

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ – TESTÜLETE**

2017. április 11-én 8.00 órától

MEGTARTOTT RENDKÍVÜLI NYÍLT ÜLÉSÉNEK

- a) **jegyzőkönyve,**
- b) **napirendje,**
- c) **határozatai: 74-82.**
- d) **rendelete: 12.**

NAPIRENDEK

1. Előterjesztés a „Tiszavasvári Város belterületi vízrendezése” című projekt keretében elkészült munkálatok garanciális javítását végző kivitelező kiválasztásáról
2. Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017.(II.20.) önkormányzati rendeletének módosításáról
3. Előterjesztés a TOP-1.1.3-15-SB1-2016-00033 kódszámú pályázattal kapcsolatos közbeszerzési eljárás lefolytatásáról
4. Előterjesztés (szóbeli) a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására vonatkozó igény benyújtásáról
5. Előterjesztés (szóbeli) a Nyírségi-Szakképzés Szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos döntésekről
6. Előterjesztés (szóbeli) a Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos döntésekről
7. Előterjesztés az EKIK által benyújtandó pályázatokról
8. Előterjesztés a tiszavasvári járóbeteg ellátás szakorvosi és nem szakorvosi feladatainak megvalósítására kiírt közbeszerzési eljárás 1. részének végleges eredményéről
9. Egyebek

Készítette: Hériné Bodnár Anita jegyzőkönyv-vezető

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2017. április 11-én 8.00 órától megtartott Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendkívüli, nyílt üléséről.

Helye: Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Képviselő-testületi ülésterme
(4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.)

Jelen vannak: Dr. Fülöp Erik polgármester, Sipos Ibolya alpolgármester, Munkácsi Mihály alpolgármester, Bakné Répási Ágnes képviselő, Balogh Sándor, Balázsi Csilla, Császár József Sándor, Dr. Rojkó László, Kovácsné Nagy Julianna, Szabó Krisztián képviselők.

Távól maradt: Ráduly Zsolt, Szöke Zoltán képviselő

Meghívottként részt vettek:

Badics Ildikó jegyző, Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna aljegyző, Petruskáné dr. Legez Tímea osztályvezető, Girus András osztályvezető, Berbécs Ibolya köztisztviselő, Kiss Brigitta köztisztviselő, Kovács Edina köztisztviselő, Bohács József Egyesített Közművelődési Intézmény és Könyvtár intézményvezetője, Éles J. Viktória közbeszerzési tanácsadó, Dr. Rojkó László Rojkó-Med Kft. képviselője, Gáll Antalné Közétkeztetési Nonprofit Kft. ügyvezetője, Kutykó Róbert pénzügyi vezető, Benyusz Marcell, Pethe László

Meghívottként távól maradt: Dr. Hosszú József Tiszavasvári Járási Hivatal vezetője, Kőhegyi Edit Nyírségi Szakképzési Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetője, Gáll Attila köztisztviselő, Aleváné Siteri Éva köztisztviselő

Jegyzőkönyv-vezető: Hériné Bodnár Anita

Fülöp Erik polgármester:

Az ülés megkezdését követően köszöntötte a meghívottakat, majd megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, mivel a 12 fő képviselőből 10 fő képviselő volt jelen. Módosító és pontosító javaslatot tett a kiküldött napirendekkel kapcsolatban. Javasolta, hogy a 7. napirendi ponttal kezdje meg az ülést a képviselő-testület, ezt követően pedig a meghirdetés sorrendjében haladjanak.

Majd kérte, hogy szavazzanak a képviselők a tárgyalandó napirendi pontok megtárgyalásának elfogadásáról.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a napirendi pontok tárgyalását.

A meghívóban meghirdetett napirendi pontokat az alábbiak szerint fogadta el és tárgyalta meg a Képviselő-testület:

NAPIRENDEK

1. Előterjesztés a „Tiszavasvári Város belterületi vízrendezése” című projekt keretében elkészült munkálatok garanciális javítását végző kivitelező kiválasztásáról
2. Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017.(II.20.) önkormányzati rendeletének módosításáról
3. Előterjesztés a TOP-1.1.3-15-SB1-2016-00033 kódszámú pályázattal kapcsolatos közbeszerzési eljárás lefolytatásáról

4. Előterjesztés (szóbeli) a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására vonatkozó igény benyújtásáról
5. Előterjesztés (szóbeli) a Nyírségi- Szakképzés Szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos döntésekről
6. Előterjesztés (szóbeli) a Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos döntésekről
7. Előterjesztés az EKIK által benyújtandó pályázatokról
8. Előterjesztés a tiszavasvári járóbeteg ellátás szakorvosi és nem szakorvosi feladatainak megvalósítására kiírt közbeszerzési eljárás 1. részének végleges eredményéről
9. Egyebek

Tárgy (1.np.):	Előterjesztés a „Tiszavasvári Város belterületi vízrendezése” című projekt keretében elkészült munkálatok garanciális javítását végző kivitelező kiválasztásáról
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Kovács Edina köztisztviselő

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
74/2017. (IV.11.) Kt. számú
határozata**

**„Tiszavasvári Város belterületi vízrendezése” című projekt
keretében elkészült munkálatok garanciális
javítását végző kivitelező kiválasztása**

Tiszavasvári Város Önkormányzata képviselő-testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § f) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a „Tiszavasvári Város belterületi vízrendezése” című projekt keretében elkészült munkálatok garanciális javítását végző kivitelező kiválasztásáról szóló előterjesztést meg tárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. „Tiszavasvári Város belterületi vízrendezése” című projekt keretében elkészült munkálatok garanciális javításának elvégzésére a Medop-General Kft.-vel (4440 Tiszavasvári, Tánicsics u. 20.) köt szerződést, nettó 3.939.600,- Ft (Áfa nélkül) díj ellenében a jótállási biztosíték terhére.
2. Felkéri a polgármestert, hogy

- Medop-General Kft.- vel kösse meg a melléklet szerinti szerződést
- a döntésről tájékoztassa az ajánlattevőket.

3. Felkéri a jegyzőt, hogy a fedezet biztosítására tegyen javaslatot a költségvetési rendelet módosításakor.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

Badics Ildikó jegyző

74/2017. (IV.11.) Kt. számú határozat melléklete

V Á L L A L K O Z Á S I S Z E R Z Ő D É S

mely létrejött egyrészről:

Név: **Tiszavasvári Város Önkormányzata**
Székhelye: **Tiszavasvári, Városháza tér 4.**
Képviseli: **Dr. Fülöp Erik polgármester**
mint **megrendelő** (továbbiakban: *Megrendelő*)

másrészről:

Név: **Medop-General Kft.**
Székhelye: **4440 Tiszavasvári, Táncsics u. 20.**
Adószáma: **14038163-2-15**
Cégjegyzékszám: **15-09-071815**
képviseli: **Kovács Miklós**
mint **vállalkozó** (továbbiakban: *Vállalkozó*)

(továbbiakban együtt: Felek) között a mai napon, az alább megjelölt helyen és a következő feltételekkel:

1. Szerződés tárgya

- 1.1 Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja a „**Tiszavasvári Város belterületi vízrendezés**” című projekt keretében **elkészült munkálatok garanciális javításának kivitelezési munkálatait**, a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező hiba- és hiánylista, valamint az az alapján adott árajánlat szerint.
- 1.2 A **teljesítés helye:** Tiszavasvári 0356, 1859, 1876, 1882, 1903, 1931/2, 2252, 1950, 1949, 1946, 1945 hrsz-ú ingatlanok

2. Vállalkozói díj:

- 2.1 Szerződő felek az 1. pont szerinti munkálatok vállalkozói díját - a Vállalkozó által benyújtott, 2017. április 7. napján kelt árajánlata alapján - az alábbiak szerint állapítják meg:

Nettó összeg	3.939.600,- Ft
+ÁFA	0,- Ft

Összesen: 3.939.600,- Ft azaz hárommillió-kilencszázharminckilencezer-hatszáz forint.

2.2 Árforma: Tételes elszámolás

2.3 A 2.1 pontban meghatározott vállalkozói díj magában foglalja a jelen szerződésben, illetve az 1. pontban meghatározott valamennyi szükséges munka elvégzését, amelyet vállalkozó a szerződés teljesítése során nem növelhet.

2.4 A 2.1 pontban meghatározott vállalkozói díj a Magyar Szabvány és Műszaki előírások szerinti I. osztályú kivitelezésre vonatkozik.

3. Számlázás, elszámolás:

3.1 Jelen szerződés 2.1 pontjában meghatározott vállalkozói díj, magában foglalja az 1. pontban meghatározott munkához szükséges valamennyi munka-, anyag-, szállítás- és egyéb költséget. A Vállalkozó előleg kérésére jogosult, mely nem lehet több, mint a vállalkozási díj 50%-a. Az előleg kifizetése kérelem ellenében lehetséges, mely kifizetését követően a Vállalkozó előlegszámlát köteles benyújtani a Megrendelő részére. Az előlegszámla a végszámlában kerül elszámolásra. A végszámla kifizetése a jelen szerződés szerinti munka teljesítését követően, a Vállalkozó által 15 napon belül benyújtott, Megrendelő nevére kiállított és a műszaki ügyintéző által igazolt számla ellenében, **az átvételtől számított 15 napon belül történik meg a Vállalkozó által megadott bankszámlaszámra.**

3.2 Jelen szerződés szerinti munka elszámolása átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján történik.

4. A szerződés teljesítése

4.1 A munkaterület átadási határideje: 2017. április 18.

A munkaterület átadása Megrendelő által megbízott műszaki ügyintéző, és a Vállalkozó jelenlétében történik.

4.2 A munka befejezési határideje: 2017. május 24.

Vállalkozó jelen szerződés tárgyát képező munkálatok elvégzését 2017. május 24-i teljesítési határidőre vállalja. A teljesítés időpontja a szerződésnek megfelelő műszaki átadás-átvétel lezárása, figyelemmel jelen szerződés 10.2 pontjában foglaltakra.

5. Műszaki ellenőrzés, felelős műszaki vezetés:

Megrendelő részéről eljáró műszaki ügyintéző: Kovács Edina köztisztviselő

Vállalkozó felelős műszaki vezetője:

6. Vállalkozó kötelezettsége különösen:

6.1 Vállalkozó biztosítja az 1. pontban rögzített kivitelezési munka elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, továbbá a megfelelő minőségű anyag beszerzését.

6.2 Vállalkozó feladata a **munkaterület**, valamint az igénybevett közterület folyamatos **tisztántartása, a hulladék** – munkaterületen történő – deponálása, illetve **elszállítása**.

6.3 Az átadott munkaterületen a **baleset- és tűzvédelemért**, az ott tárolt anyagok, felszerelések, gépek, építőanyagok őrzés – védelméért, a munkavédelmi szabályok és az egészségügyi szabályok betartásáért jelen szerződés fennállásának teljes időtartama alatt **Vállalkozó teljes körűen felel.**

6.4 Vállalkozó köteles a beépítendő anyagok bizonylatait lehetőség szerint beépítés előtt, de legkésőbb az átadás-átvételi eljárásig a Megrendelő részéről eljáró műszaki ügyintézőnek bemutatni.

6.5 Vállalkozó köteles Megrendelőt haladéktalanul értesíteni minden olyan körülményről, amelynek a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

6.6 A Vállalkozó hibájából, érdekkörében felmerült okból figyelembe nem vett, a szerződés megkötésének időpontjában előre nem látható **többletmunka költségei Vállalkozót terhelik.**

7. Megrendelő kötelezettségei:

7.1 Megrendelő köteles a munkaterületet a 4. pontnak megfelelően átadni a Vállalkozó részére. A munkaterület átadás-átvételét jegyzőkönyvben kell dokumentálni, az átadás-átvételét során tapasztalt összes körülményt rögzíteni.

7.2 Megrendelő köteles a vállalkozói díjat - a munkaterület átadás-átvételét követően a Vállalkozó által 15 napon belül benyújtott számla ellenében, az átvételtől számított 15 napon belül – a Vállalkozó bankszámlájára való átutalással kiegyenlíteni.

8. Minőség

8.1 **Vállalkozó köteles** jelen szerződésben vállalt valamennyi szolgáltatást **I. osztályú minőségben teljesíteni.**

8.2 Vállalkozó a minőségtanúsítást a vonatkozó rendeletek és az esetleges egyéb előírások alapján köteles biztosítani.

9. Garancia, szavatosság, jótállás, hibás teljesítés

- 9.1 Garancia, szavatosság, jótállás érvényesítése a hatályos jogszabályok szerint történik.
9.2 Vállalkozó hibásan teljesít, ha a munkát nem megfelelő mennyiségben és minőségben végzi.
9.3 Hibás teljesítés esetén Vállalkozó a Megrendelő felszólítására köteles a hiba kijavítását haladéktalanul, de legkésőbb 5 napon belül megkezdeni és a Megrendelő által megjelölt határidőn belül teljesíteni.

10. Együttműködés, egyéb kikötések, nyilatkozatok:

- 10.1 Megrendelő a kivitelezést - munkaidő alatt- bármikor ellenőrizheti.
10.2 Felek kikötik, hogy az átadás-átvételi eljárás kizárólag akkor eredményes, Vállalkozó kizárólag akkor teljesít szerződés szerűen, ha az átadás-átvételi eljárás során sem mennyiségi, sem minőségi hiba vagy hiányosság nincs. Ellenkező esetben e szerződés szerint Megrendelő mindaddig jogosult az átadás-átvételt megtagadni, míg Vállalkozó hiba-, illetve hiánymentesen nem teljesít.
10.3 Vállalkozó kijelenti, hogy az építésügyi szakmai előírásokat ismeri, és közreműködése – megbízottaira is kiterjedően – megfelel a kivitelezési jogosultságra vonatkozó szabályoknak.
10.4 Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó alvállalkozót bevonhat a kivitelezéshez. Az alvállalkozóért Vállalkozó felel, és ugyanazon szabályok vonatkoznak rá, mint Vállalkozóra.
10.5 Vállalkozó terhére felróható késedelem esetén a vállalkozási díj napi 5 ezrelékének megfelelő késedelmi kötbért köteles fizetni.
10.6 Amennyiben Megrendelő e szerződésen alapuló fizetési kötelezettségét késedelmesen teljesíti, úgy Megrendelőt terhelő késedelmi kamat összege a mindenkor érvényes jegybanki alapkamat kétszerese.
10.7 Megrendelő kijelenti, hogy a vállalkozási díj összege, mint fedezet, rendelkezésre áll.
10.8 A jelen vállalkozási szerződésben nem, vagy nem kellően szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései, valamint a tárgyi jogviszonyra vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

11. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő esetleges vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton kívánják rendezni, ennek esetleges eredménytelensége esetére azonban kikötik a Nyíregyházi székhelyű, hatáskörrel rendelkező bíróság kizárólagos illetékességét.

12. Ezt a szerződést csak írásban lehet felmondani vagy módosítani.

13. Ellenőrzést, és ezzel kapcsolatos jognyilatkozatot polgármester és az általa megbízott személy tehet.

14. Jelen szerződés tárgyán kívüli munkálatok elvégzése (pótmunka) külön megállapodás tárgyát képezheti.

15. Szerződő felek a jelen vállalkozási szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 5 példányban jóváhagyólag írták alá.

Tiszavasvári, 2017. április

MEGRENDELŐ
Tiszavasvári Város Önkormányzat a
képviselésében
Dr. Fülöp Erik polgármester

VÁLLALKOZÓ
Medop-General Kft.
képviselésében
Kovács Miklós ügyvezető

**„Tiszavasvári Város belterületi vízrendezése”
című ÉAOP-5.1.2/D2-11-2011-03 számú projekt
H-Tb-1-0 és H-Tb-1-1 jelű csatorna (1. rész)
„Kállói 1-es mellékág (útárok)” csatornaépítések (2. rész)**

HIBA- ÉS HIÁNYLISTA

Készült: 2016 december 20-án, az utó-felülvizsgálati eljárás alkalmából

„Kállói 1-es mellékág (útárok)” csatornaépítések (2. rész)

- Jelenlévők hibát nem tapasztaltak.

H-Tb-1-0 és H-Tb-1-1 jelű csatorna (1. rész)

Vöröshadsereg utca:

- Vas Gereben úti induló rész mederburkolatos szakaszon a lezáró beton köröm megrepedt, átvágása és rugalmas kitöltése indokolt.
- Vas Gereben úti saroknál 17/a. jelű akna környezetében a víz bemosta a talajt, földpótlásos feltöltése és utótömörítése szükséges.
- Az akna közelében mindenhol, valamint a folyóka és út közötti hozzábetonozás több helyen átrepedt, mely az ingatlanok felőli oldalon lévő támaszbeton sávra is igaz. A repedések laza részeinek eltávolítása és hézagzáró rugalmas tömítése mindenképpen indokolt, mert ennek hiányában a bejutó és megfagyó víz a monolit szerkezetek gyors tönkremenetelét fogja előidézni.
- A 27. számú ház előtt megemelkedett a beton. Újra betonozás szükséges.
- 31. számú ingatlan előtt lévő akna mellett a folyóka mellébetonozás teljesen megsüllyedt, a folyóka mellett meg is repedt.
- A 29. számú ingatlannál is elvált a folyókától a beton, és átrepedt. Itt a 13. jelű akna mellett is tapasztalhatók süllyedések, valamint a gallérbeton is átrepedt.
- Az akna után a 33. számú ingatlan (vályogház leomlott vakolattal) előtt is megrepedt a beton.
- 35/a. előtt az út felől megrepedt, kitöredezett a beton.
- 12. akna 35/b. számú ingatlan előtt a helyszíni betonok átrepedtek.
- 11. jelű aknától kb. 3 méterre az ingatlan felőli mellébetonozás átrepedt.
- A trafó közelében szintén a mellébetonozás repedt át az iránytörésénél.
- 11. jelű aknánál a helyszíni betonok szintén átrepedtek.
- A trafó mellett szintén átrepedt a mellébetonozás.

Kinizsi Pál utca:

- Az építési szakaszon javasolt a beton és aszfalt közötti 50 cm széles sáv újra aszfaltozása.
- A 37., 37/a., 39. és 41. számú ingatlanok kapubejáróinál a mellébetonozás több helyen megrepedt.
- 45. számú ingatlan előtt az út felőli betonozás szétporlott, átrepedt.
- A 47/a. és 47/b. számú ingatlanok előtt is átrepedések tapasztalhatók.
- Az 51. számú saroképületnél a folyóka végében elhelyezett víznyelőnél nem tud lefolyni a víz, a lefolyásnál a betont kissé meg kell vésni.
- Ugyanitt a nagyméretű rácsos víznyelő környezetében a folyóka és a helyszíni betonok között hajszálrepedések vannak, melyeket ki kell tölteni. A mellébetonozások itt is több helyen átrepedtek.
- Az 53. számú ház előtt is durva átrepedés látható.

Bocskai utca:

- A 74. számú saroképületnél a folyóka végénél a helyszíni beton átrepedt több helyen.
- A 121. számú ingatlannál az út felől az aszfalt és beton között egy széles repedés látható, és a beton is megemelkedett a közelében.

Összeállította:

Dankó Mihály sk.
műszaki ellenőr

MEDOP-General Kft.
4440 Tiszavasvári, Táncsics u. 20.
www.medop.hu
E-mail: medopgeneral@gmail.com



2017. április 7.

Tiszavasvári Város Önkormányzata

4440 Tiszavasvári
Városháza tér 4.

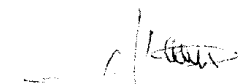
Tisztelt Cím!

Ezen levelünk mellékleteként küldjük a „Tiszavasvári Város belterületi vízrendezés” garanciális munkáiról készült árajánlatunkat a mellékelt hibalista alapján.

Az árajánlatunk összege: 3.939.600 Ft ÁFA nélkül.

Kérjük árajánlatunk átvizsgálását és szíves elfogadását.

Üdvözlettel:


Kovács Miklós ügyvezető



Mellékletek:

1 pld. tételes árajánlat

Árajánlat

Ajánlatkérő:
Tiszavasvári Város Polgármestere
4440 Tiszavasvári,
Városháza tér 4.

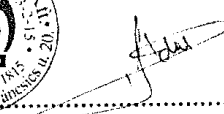
Ajánlatkészítő:
MEDOP-General Kft.
4440 Tiszavasvári,
Táncsics út 20.

Készült: 2017. 04. 06.

Munka leírása: H-Tb-1-0 és H-Tb-1-1 jelű csatorna (1. rész)
javítási munkálatai hibalista alapján

Tételcsoportok, fejezetek	Anyagköltség	Díjköltség
I. Költségek összesen:	2 299 600	1 640 000
Összesen:	2 299 600	1 640 000
Mindösszesen:	3 939 600	
ÁFA	0	
A munka ára (nettó):	3 939 600	




Kovács Miklós
ügyvezető

S.sz.	Tételszám, tételszöveg	Anyag		Munkadíj
1.)	K-1 Vízbeosódás helyén földpótlás, tömörítés, tereprendezés munkálatai.			
	17,00 m3			
	Anyag egységára:	2 500,00	42 500	
	Díj egységára:	9 600,00		163 200
2.)	K-2 Megrongálódott beton feltörés, szállítójárműre rakás, elszállítás, újrabetonozás (C20/25)			
	12,00 m3			
	Anyag egységára:	36 000,00	432 000	
	Díj egységára:	15 000,00		180 000
3.)	K-3 Folyókaelem cseréje.			
	18,00 m			
	Anyag egységára:	42 000,00	756 000	
	Díj egységára:	12 600,00		226 600
4.)	K-4 Kinizsi utcán 115 m2-en szerkezetcsere 40 cm vastagságban, törmelék kocsira rakás, elszállítás.			
	115,00 m2			
	Anyag egységára:	0,00	0	
	Díj egységára:	3 850,00		442 750
5.)	K-5 40 m3 M80 és 8 m3 M22 kő beszerzés, bedolgozás.			
	48,00 m3			
	Anyag egységára:	8 200,00	393 600	
	Díj egységára:	5 500,00		264 000
6.)	K-6 Hengerelt aszfalt kopóréteg készítése az alatta lévő réteg felületének előzetes letakarításával és bitumenes permetezéssel, 5,0 cm vastagságban AC-11 jelű keverékkel.			
	6,00 m3			
	Anyag egységára:	95 000,00	570 000	
	Díj egységára:	42 000,00		252 000
7.)	K-7 Repedések hézagkiöntése kenéssel.			
	2,00 m3			
	Anyag egységára:	6 000,00	12 000	
	Díj egységára:	2 500,00		5 000
8.)	K-8 Törmelék lerakóhelvi elhelyezés.			
	17,00 m3			
	Átadási ár:	8 000,00	136 000	
	Díj egységára:	6 250,00		106 250
Költségek összesen:		2 299 600		1 640 000

Tárgy (2.np.):	Előterjesztés Tiszavasvári Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017.(II.20.) önkormányzati rendeletének módosításáról
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Girus András osztályvezető

Hozzászólások:

Balázi Csilla képviselő:

Elmondta, hogy az 1. és 2. pontokra tekintettel ezt a rendelet-tervezetet nem fogja megszavazni, azért, mert ez előre vetíti, hogy a következő napirendi ponton fog majd szerepelni, hogy kb. 22 millió forintos vagyoneledást tervezett be az előterjesztés. Ebből azt következteti, hogy most akkor minden évben, most 22, jövőre 40-50 millió forint értékű ingatlant fognak azért eladni, hogy majd a járóbeteg szakrendelőnek a finanszírozását így megoldják. Ezzel, mint képviselő, és mint vasvári lakos nem tud egyet érteni.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a rendelet-tervezetet szavazására bo csátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 3 nem szavazattal, tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Képviselő-testületének
12/2017.(IV.11.) önkormányzati
rendelete

Tiszavasvári Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017.(II.20.) önkormányzati rendeletének módosításáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat – és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. § Tiszavasvári Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017.(II.20.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

2. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat 2017. évi költségvetését:

- a) **2.619.682.554** Ft költségvetési bevétellel
- b) **2.918.456.037** Ft költségvetési kiadással
- c) **298.773.483** Ft költségvetési hiánnyal, ebből:
 - ca) **164.189.623** Ft működési hiánnyal
 - cb) **134.583.860** Ft felhalmozási hiánnyal
- d) **437.099.415** Ft finanszírozási bevétellel
- e) **138.325.932** Ft finanszírozási kiadással
- f) **298.773.483** Ft finanszírozási többlettel, ebből:
 - fa) **257.834.483** Ft működési többlettel
 - fb) **40.939.000** Ft felhalmozási többlettel

állapítja meg.

2.§ Tiszavasvári Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017.(II.20.) önkormányzati rendelet 3. § (1) h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

h) Az önkormányzat a kiadások között 10.827.687 Ft általános, **92.600.370 Ft** céltartalékot állapít meg.

3.§ Tiszavasvári Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017.(II.20.) önkormányzati rendelet 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 4, 6, 7, 9.1, 9.1.1, 9.1.2, 12, melléklete helyébe e rendelet 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. melléklete, 1. táj., 4. táj. és a 7. tájékoztató tábla helyébe a rendelet 13. 14. és 15. melléklete lép.

4.§ Ez a rendelet 2017. április 11-én 8 óra 15 perckor lép hatályba.

Tiszavasvári, 2017. április 11.

Dr. Fülöp Erik
polgármester

Badics Ildikó
j e g y z ő

Kihirdetve: 2017. április 11. 8 óra 10 perc

Badics Ildikó
jegyző

Indoklás
Tiszavasvári Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
az önkormányzat 2017 évi költségvetéséről szóló
6/2017.(II.20.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 12/2017.(IV.11.) önkormányzati
rendelethez

Általános indoklás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1)-(5) bekezdésében foglaltak szerint, a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét módosíthatja.

Részletes indoklás

1. §-hoz

A költségvetési rendelet módosításával a költségvetési bevételi, kiadási főösszegek, a költségvetési egyenleg, a hiány összegei, a finanszírozási bevétel, kiadás, egyenleg e rendelet szerinti módosult összegeit mutatja be.

2. §-hoz

A módosítások után meglévő tartalékok állományáról ad tájékoztatást.

3. §-hoz

A költségvetési rendelet módosított mellékleteire tesz javaslatot.

4. §-hoz

A rendelet hatálybalépéséről rendelkezik.

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2017. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	1 174 961 208
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	228 418 282
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	218 107 294
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és étkeztetési feladatainak támogatása	505 153 065
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	25 891 320
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	197 391 247
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	604 827 092
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	604 827 092
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	18 976 576
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	18 976 576
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	3 797 300
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	319 390 000
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	282 830 000
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	78 990 000
4.1.2.	Értékesítési és forgalmi adók	203 840 000
4.2.	Jövedelemadó	
4.3.	Gépjárműadó	27 000 000
4.4.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	60 000
4.5.	Egyéb közhatalmi bevételek	9 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.11.)	448 324 678
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	13 087 000
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	87 991 338
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	95 623 340
5.4.	Tulajdonosi bevételek	430 000
5.5.	Ellátási díjak	182 811 402
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	46 003 598
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	21 034 000
5.8.	Kamatbevételek és más nyereség jellegű bevételek	40 000
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	500 000
5.11.	Egyéb működési bevételek	804 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	47 179 000
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	47 179 000
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részeselek értékesítése	
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+7.3.)	6 024 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	1 949 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	4 075 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	2 619 682 554
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	144 100 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	44 100 000
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+12.2.)	292 999 415
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	292 999 415
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változó bevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékosügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	437 099 415
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	3 056 781 969

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZE VONT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2017. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18)	2 723 116 601
1.1.	Személyi juttatások	1 316 908 447
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	248 985 331
1.3.	Dologi kiadások	917 898 266
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	95 230 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	40 666 500
1.6.	- az 1.5-ből - Előző évi elszámolásból származó befizetések	1 500
1.7.	- Torvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	40 666 000
1.18.	Tartalékok	103 428 057
1.19.	- az 1.18-ból - Általános tartalék	10 827 687
1.20.	- Céltartalék	92 600 370
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5)	195 339 436
2.1.	Beruházások	63 334 533
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	14 492 698
2.3.	Felújítások	87 532 903
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	53 340 000
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	44 472 000
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	44 472 000
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	2 918 456 037
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	103 161 000
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	3 161 000
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	35 164 932
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	35 164 932
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó szarmazékos ügyletek	
9.	Változások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	138 325 932
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	3 056 781 969

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-298 773 483
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	298 773 483

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2017. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	1 031 461 139
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	228 418 282
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	218 107 294
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és étkeztetési feladatainak támogatása	371 167 705
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	25 891 320
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	187 876 538
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	486 611 092
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	486 611 092
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	18 976 576
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	18 976 576
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	3 797 300
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	319 390 000
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	282 830 000
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	78 990 000
4.1.2.	Értékesítési és forgalmi adók	203 840 000
4.1.3.	Jövedelemadó	
4.2.	Gépjárműadó	27 000 000
4.3.	Egyéb arhasználati és szolgáltatási adók	60 000
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	9 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	224 216 276
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	9 150 000
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	42 613 906
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	84 598 340
5.4.	Tulajdonosi bevételek	430 000
5.5.	Ellátási díjak	23 819 682
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	41 356 348
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	21 034 000
5.8.	Kamatbevételek és nyereség jellegű bevételek	10 000
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	500 000
5.11.	Egyéb működési bevételek	704 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	47 179 000
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	47 179 000
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részvételértékesítés	
6.5.	Részvételértékesítés megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+ 7.3.)	4 458 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	383 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	4 075 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	2 132 292 083
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+ 12.2.)	292 133 965
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	292 133 965
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+ 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Valköbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	292 133 965
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	2 424 426 048

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
KÖTELEZŐ FELADATAINAK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2017. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	1 934 061 755
1.1.	Személyi juttatások	923 453 690
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	156 267 257
1.3.	Dologi kiadások	621 016 251
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	95 230 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	34 666 500
1.6.	- az 1.5-ből - Előző évi elszámolásból származó befizetések	1 500
1.7.	- Torvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	34 665 000
1.18.	Tartalékok	103 428 057
1.19.	- az 1.18-ból - Általános tartalék	10 827 687
1.20.	- Céltartalék	92 600 370
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5.)	165 569 074
2.1.	Beruházások	54 564 171
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	14 492 698
2.3.	Felújítások	66 532 903
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	53 340 000
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	44 472 000
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	44 472 000
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	2 099 630 829
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	35 164 932
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	35 164 932
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	A díjazáshoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltakozó kiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	35 164 932
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	2 134 795 761

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	32 661 254
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	256 969 033

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

Forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2017. évi előirányzat
A	B	C
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	143 500 069
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3.	Önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és életkezelési feladatainak támogatása	133 985 360
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	9 514 709
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+ 2.5.)	118 216 000
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	118 216 000
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	
4.1.3.	- Értékesítési és forgalmi adók (iparüzési adó)	
4.2.	Gépjárműadó	
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	218 075 402
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	3 937 000
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	40 507 932
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	10 525 000
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	158 991 720
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 083 750
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek és más nyereség jellegű bevételek	30 000
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+ 7.3.)	1 566 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	1 566 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	481 357 471
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	144 100 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	44 100 000
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+ 12.2.)	418 046
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	418 046
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1.+...+ 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+... 14.4.)	
14.1.	Forgalmi célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	A dőssághoz nem kapcsolódó szarmazékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	144 518 046
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	625 875 517

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2017. évi előirányzat
A	B	C
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.+1.18.)	596 058 146
1.1.	Személyi juttatások	274 845 757
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	64 636 374
1.3.	Dologi kiadások	250 576 015
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	6 000 000
1.6.	- az 1.5-ből - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árképzítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	6 000 000
1.18.	Tartalékok	
1.19.	- az 1.18-ból - Általános tartalék	
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	27 869 362
2.1.	Beruházások	6 869 362
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	21 000 000
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	623 927 508
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	103 161 000
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	3 161 000
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	A dosszához nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Változtatások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	103 161 000
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	727 088 508

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-142 570 037
2	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor) (+/-)	41 357 046

**I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)**

Forintban!

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2017. évi előirányzat	Megnevezés	2017. évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	1 174 961 208	Személyi juttatások	1 316 908 447
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	604 827 092	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	248 985 331
3.	2.-ből EU-s támogatás		Dologi kiadások	917 898 266
4.	Közhatalmi bevételek	319 390 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	95 230 000
5.	Működési bevételek	448 324 678	Egyéb működési célú kiadások	40 666 500
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	6 024 000	Tartalékok	98 028 057
7.	6.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+...+12.)	2 553 526 978	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	2 717 716 601
14.	Híány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	292 999 415	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	292 999 415	Likviditási célú hitelek törlesztése	100 000 000
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Kölcsön törlesztése	
19.	Híány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)	100 000 000	Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele	100 000 000	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
21.	Értékpapírok bevételei		Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
22.	Váltóbevételek		Váltókiadások	
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	35 164 932
24.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)	392 999 415	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)	135 164 932
25.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+24.)	2 946 526 393	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+24.)	2 852 881 533
26.	Költségvetési hiány:	164 189 623	Költségvetési többlet:	-
27.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:	93 644 860

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege 5. melléklet a 12/2017.(IV.11.) önkormányzati rendelethez
(Önkormányzati szinten)

Forintban !

Sor- szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2017. évi előirányzat	Megnevezés	2017. évi előirányzat
A	B	C	D	E
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	18 976 576	Beruházások	63 334 533
2.	1.-ből EU-s támogatás	3 797 300	1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	14 492 698
3.	Felhalmozási bevételek	47 179 000	Felújítások	87 532 903
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	53 340 000
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	44 472 000
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek			
7.				
8.				
9.				
10.				
11.			Tartalékok	5 400 000
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)	66 155 576	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	200 739 436
13.	<i>Hírány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele		Hitelek törlesztése	
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	3 161 000
17.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
19.	<i>Hírány külső finanszírozásnak bevételei (20+...+24)</i>	<i>44 100 000</i>	Betét elhelyezése	
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	44 100 000	Pénzügyi lízing kiadásai	
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
23.	Értékpapírok kibocsátása			
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	44 100 000	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)	3 161 000
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	110 255 576	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	203 900 436
27.	Költségvetési hiány:	134 583 860	Költségvetési többlet:	-
28.	Tárgyévi hiány:	93 644 860	Tárgyévi többlet:	-

6. melléklet a 12/2017.(IV.11.) önkormányzati rendelethez

Tiszavasvári Város Önkormányzata saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcímek	2017. évi előirányzat
1	2	3
1.	Helyi és települési adók	282 890 000
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel - tulajdonosi bevétel	430 000
3.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel - hasznosítás bevétele (szolgáltatás)	53 082 302
4.	Osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel	
5.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	47 179 000
6.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	5 500 000
7.	Kezesség- illetve garanciaállalással kapcsolatos megtérülés	
SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*		389 081 302

*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 35/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Forrásban!

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdeti és befejezési éve	Felhasználás 2016. XII.31-ig	2017. évi előirányzat	2017. évi utáni szükséglet
1	2	3	4	5	6=(2-4-5)
Petőfi utca járda építés és berendezés	2.176.000	2017		2.176.000	
Gyalogátkelőhely kivételése + megvilágítás	6.246.000	2017		6.246.000	
Pongráz Öreglgy szobor	2.963.001	2017		2.963.001	
Kakay konyha felújítás	14.492.696	2017		14.492.696	
Kornisné Központban fűtőkészerváltoztatás	300.001	2017		300.001	
Közlekedési táblák beszerzése	529.000	2017		529.000	
Valkamera beszerzés	828.000	2017		828.000	
Zöldiget áram kiépítés	762.000	2017		762.000	
Kamera rendszer kiépítés	375.000	2017		375.000	
Értéktároló eszközök létesítése	136.000	2017		136.000	
Képzésanyag: Egyetértő Fórum egyéb tárgy. besz.	90.200	2017		90.200	
Közvilágítási hálózat fejlesztés	436.000	2017		436.000	
Tervek készítése	6.604.000	2017		6.604.000	
Karácsonyi díszbeszerzés	301.000	2017		301.000	
Tiszavasvári, Sopron u. 2. kút tervezés	127.000	2017		127.000	
Tiszavasvári, Sopron u. 1. kút vizóra beépítés	77.000	2017		77.000	
Falkép vásárlása (Polg. Hív.)	200.000	2017		200.000	
Függöny vásárlás (Polg. Hív.)	150.000	2017		150.000	
Klíma (Polg. Hív.)	500.000	2017		500.000	
Szék/Butor (Polg. Hív.)	300.000	2017		300.000	
Vasajtó (Polg. Hív.)	150.000	2017		150.000	
Íratmegemlítő (Polg. Hív.)	71.000	2017		71.000	
Sinology NAS + 2db merevlemez (Polg. Hív.)	280.000	2017		280.000	
Notebook (Polg. Hív.)	150.000	2017		150.000	
Multif. nyomtató (Polg. Hív.)	100.000	2017		100.000	
Ühességilapító gumiszőnyeg vásárlás (Egyesített Óvodai Int.)	150.000	2017		150.000	
Üdvözlő játéktároló beszerzés (Egyesített Óvodai Int.)	400.000	2017		400.000	
Nagytejesimlőeső takarítógép beszerzés (Egy. Óvodai Int.)	130.000	2017		130.000	
5 db laptop vásárlás (Egyesített Óvodai Int.)	600.075	2017		600.075	
1 db nyomtató beszerzés (Városi Kincstár)	40.000	2017		40.000	
6 db forgószék beszerzés (Városi Kincstár)	114.298	2017		114.298	
Írattári szekrény készítés (Városi Kincstár)	456.000	2017		456.000	
5 db telefon beszerzés (Városi Kincstár)	200.000	2017		200.000	
2 db íratmegemlítő vásárlás (Városi Kincstár)	86.000	2017		86.000	
1 db alkoholszonda beszerzés (Városi Kincstár)	30.000	2017		30.000	
10 db agyfénybeszerzés (Városi Kincstár)	100.000	2017		100.000	
1 db klíma beszerzés (Városi Kincstár)	250.000	2017		250.000	
1 db nyomtató-fénymásoló beszerzés (EKIK)	381.000	2017		381.000	
1 db számítógép beszerzés (EKIK)	139.700	2017		139.700	
1 db hordozható CD lejátszó (EKIK)	40.000	2017		40.000	
1 db projektor tartó (EKIK)	12.000	2017		12.000	
1 db projektorhoz wireless (EKIK)	52.500	2017		52.500	
5 db irodai forgószék (EKIK)	100.000	2017		100.000	
1 db ruhatári fogsrendszer (EKIK)	60.000	2017		60.000	
Könyvtári könyvek beszerzése (EKIK)	1.860.454	2017		1.860.454	
1 db monitor beszerzése (Kornisné Központ)	30.000	2017		30.000	
1 db EKG készülék vásárlás (Kornisné Központ)	300.000	2017		300.000	
10 db RR.mérő vásárlás (Kornisné Központ)	150.000	2017		150.000	
3 db négyfunkciós ápolási ággy vásárlás (Kornisné)	495.300	2017		495.300	
1 db gépkocsi vásárlás fogyatékos ellátásra (Kornisné)	1.929.960	2017		1.929.960	
1 db konyhai rozsdamentes platform (Kornisné)	200.000	2017		200.000	
1 db ipari habverő fej (Kornisné Központ)	50.000	2017		50.000	
2 db forgószék vásárlás (Kornisné Központ)	30.000	2017		30.000	
1 db íróasztal és szék vásárlás (Kornisné Központ)	35.000	2017		35.000	
1 db elektromos sütő (Tiszavasvári Bölcsőde)	350.000	2017		350.000	
SE-11M01/003761-4/2017.közf. progr. egyéb t. eszköz besz.	681.000	2017		681.000	
SE-11M01/003767-4/2017.közf. progr. egyéb t. eszköz besz.	5.038.564	2017		5.038.564	
SE-11M01/003767-4/2017.közf. progr. ing. besz. lét.	5.757.100	2017		5.757.100	
SE-11M01/003768-4/2017.közf. progr. egyéb t. eszköz besz.	1.872.399	2017		1.872.399	
SE-11M01/003765-4/2017.közf. progr. egyéb t. eszköz besz.	340.001	2017		340.001	
SE-11M01/003764-4/2017.közf. progr. egyéb t. eszköz besz.	1.203.001	2017		1.203.001	
SE-11M01/003766-4/2017.közf. progr. egyéb t. eszköz besz.	287.211	2017		287.211	
Kornisné Központban fűtőgép beszerzés	59.900	2017		59.900	
Vízkezelő rendszeren végrehajtandó beruházás	979.170	2017		979.170	
ÖSSZESEN:	63.334.533			63.334.533	

Felújítási kiadások előirányzata felújításonként

Forrásban!

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2016. XII.31-ig	2017. évi előirányzat	2017. év utáni szükséglet (6=2 - 4 - 5)
1	2	3	4	5	6
Kabay konyha felújítás	53 340 000	2017		53 340 000	
Komiszné Központban fűtéskorszerűsítés	21 000 000	2017		21 000 000	
Kossuth L. utca 3. 1/6. - villany és fűtés felújítás	762 000	2017		762 000	
Vasvári P. utca 6. lépcsőházi ablakcsere	751 000	2017		751 000	
Varázsceruza óvoda elektromos felújítás	3 360 000	2017		3 360 000	
Extrém sportpályán 1 elem felújítás	445 000	2017		445 000	
Class ranger felújítás (Városi Kincstár)	365 393	2017		365 393	
Víziközmű rendszeren végrehajtandó felújítás	7 509 510	2017		7 509 510	
ÖSSZESEN:	87 532 903			87 532 903	

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01
Forintban		
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	1 174 961 208
1.1	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	228 418 282
1.2	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	218 107 294
1.3	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	505 153 065
1.4	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	25 891 320
1.5	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	197 391 247
1.6	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	599 342 092
2.1	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5	Egyéb működési célú támogatások bevételei	599 342 092
2.6	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	18 976 576
3.1	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	18 976 576
3.6	3.5.-ből EU-s támogatás	3 797 300
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	319 390 000
4.1	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	282 830 000
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	78 990 000
4.1.2.	Értékesítési és forgalmi adók	203 840 000
4.1.3.	Jövedelemadó	
4.2	Gépjárműadó	27 000 000
4.3	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	60 000
4.4	Egyéb közhatalmi bevételek	9 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	49 070 000
5.1	Készletértékesítés ellenértéke	12 937 000
5.2	Szolgáltatások ellenértéke	12 264 000
5.3	Közvetített szolgáltatások értéke	9 405 000
5.4	Tulajdonosi bevételek	430 000
5.5	Ellátási díjak	
5.6	Kiszámlázott általános forgalmi adó	12 800 000
5.7	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8	Kamatbevételek	30 000
5.9	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10	Biztosító által fizetett kártérítés	500 000
5.11	Egyéb működési bevételek	704 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	47 179 000
6.1	Immateriális javak értékesítése	
6.2	Ingatlanok értékesítése	25 179 000
6.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	22 000 000
6.4	Részeselek értékesítése	
6.5	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+ 7.3.)	6 024 000
7.1	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	1 949 000
7.3	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	4 075 000
7.4	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)	2 214 942 876
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	144 100 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	44 100 000
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+ 12.2.)	289 331 423

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01
<i>Forintban</i>		
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	289 331 423
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változások	
16.	A dosszázhoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	433 431 423
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	2 648 374 299

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01
<i>Forintban</i>		
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	1 098 801 684
1.1.	Személyi juttatások	528 627 734
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	63 689 839
1.3.	Dologi kiadások	291 409 554
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	70 980 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	40 666 500
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	1 500
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	40 665 000
1.18.	Tartalékok	103 428 057
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	10 827 687
1.20.	- Céltartalék	92 600 370
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5.)	184 240 856
2.1.	Beruházások	52 601 346
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	14 492 698
2.3.	Felújítások	87 167 510
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	53 340 000
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	44 472 000
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	44 472 000
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	1 283 042 540
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	103 161 000
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	3 161 000
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	35 164 932
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	35 164 932
6.3.	Központi, irányító szervei támogatás	
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	A dősséghez nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Változtatások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	138 325 932
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	1 421 368 472
Éves tervezett létszám előirányzat (fő)		3

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01
<i>Forintban</i>		
Száma	Előirányzat- csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		754

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása	02
<i>Forintban !</i>		
Száma	Előirányzat- csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	1 031 461 139
1.1	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	228 418 282
1.2	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	218 107 294
1.3	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	371 167 705
1.4	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	25 891 320
1.5	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	187 876 538
1.6	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	486 611 092
2.1	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5	Egyéb működési célú támogatások bevételei	486 611 092
2.6	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	18 976 576
3.1	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	18 976 576
3.6	3.5.-ből EU-s támogatás	3 797 300
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	319 390 000
4.1	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	282 830 000
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	78 990 000
4.1.2.	Értékesítési és forgalmi adók	203 840 000
4.1.3.	Jövedelemadó	
4.2	Gépjárműadó	27 000 000
4.3	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	60 000
4.4	Egyéb közhatalmi bevételek	9 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	43 836 000
5.1	Készletértékesítés ellenértéke	9 000 000
5.2	Szolgáltatások ellenértéke	12 104 000
5.3	Közvetített szolgáltatások értéke	9 405 000
5.4	Tulajdonosi bevételek	430 000
5.5	Ellátási díjak	
5.6	Kiszámlázott általános forgalmi adó	11 693 000
5.7	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8	Kamatbevételek	
5.9	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10	Biztosító által fizetett kártérítés	500 000
5.11	Egyéb működési bevételek	704 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	47 179 000
6.1	Immateriális javak értékesítése	
6.2	Ingatlanok értékesítése	47 179 000
6.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4	Részeselek értékesítése	
6.5	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	4 458 000
7.1	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	383 000
7.3	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	4 075 000
7.4	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	1 951 911 807
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	289 331 423

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása	02
<i>Forintban !</i>		
Száma	Előirányzat- csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	289 331 423
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változások	
16.	A dosszázhoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	289 331 423
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	2 241 243 230

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása	02

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	1 032 684 083
1.1.	Személyi juttatások	519 984 734
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	61 022 939
1.3.	Dologi kiadások	242 601 853
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	70 980 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	34 666 500
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	1 500
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	34 665 000
1.18.	Tartalékok	103 428 057
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	10 827 687
1.20.	- Céltartalék	92 600 370
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5.)	159 586 654
2.1.	Beruházások	48 947 144
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	14 492 698
2.3.	Felújítások	66 167 510
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	53 340 000
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	44 472 000
2.5.-ből	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	44 472 000
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	1 192 270 737
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	35 164 932
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	35 164 932
6.3.	Központi, irányító szervei támogatás	
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	A dösszéhez nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltakiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	35 164 932
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	1 227 435 669

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	3
--	----------

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadása	02
<i>Forintban !</i>		
Száma	Előirányzat- csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		754

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadása	03
<i>Forintban !</i>		
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Bevételek		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	143 500 069
1.1	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.2	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
1.3	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	133 985 360
1.4	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
1.5	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	9 514 709
1.6	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	112 731 000
2.1	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5	Egyéb működési célú támogatások bevételei	112 731 000
2.6	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	
3.1	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6	3.5.-ből EU-s támogatás	
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	
4.1	Helyi adók (4.1.1.+...+4.1.3.)	
4.1.1.	- Vagyoni típusú adók	
4.1.2.	- Termékek és szolgáltatások adói	
4.1.3.	- Értékesítési és forgalmi adók (paruzési adó)	
4.2	Gépjárműadó	
4.3	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
4.4	Egyéb közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	5 234 000
5.1	Készletértékesítés ellenértéke	3 937 000
5.2	Szolgáltatások ellenértéke	160 000
5.3	Közvetített szolgáltatások értéke	
5.4	Tulajdonosi bevételek	
5.5	Ellátási díjak	
5.6	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 107 000
5.7	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8	Kamatbevételek	30 000
5.9	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11	Egyéb működési bevételek	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	
6.1	Immateriális javak értékesítése	
6.2	Ingatlanok értékesítése	
6.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4	Részeselek értékesítése	
6.5	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+ 7.3.)	1 566 000
7.1	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	1 566 000
7.3	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	263 031 069
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	144 100 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	44 100 000
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1.+ 12.2.)	

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadása	03
<i>Forintban !</i>		
Száma	Előirányzat- csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Változások	
16.	A dosszázhoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	144 100 000
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	407 131 069

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadása	03

Forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	66 117 601
1.1.	Személyi juttatások	8 643 000
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 666 900
1.3.	Dologi kiadások	48 807 701
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	6 000 000
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	6 000 000
1.18.	Tartalékok	
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5.)	24 654 202
2.1.	Beruházások	3 654 202
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	21 000 000
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	90 771 803
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	103 161 000
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	3 161 000
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.5.)	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Központi, irányító szervei támogatás	
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
6.5.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	A dössághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltakiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	103 161 000
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	193 932 803

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	
--	--

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Önként vállalt feladatok bevételei, kiadása	03
<i>Forintban !</i>		
Száma	Előirányzat- csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Előirányzat
A	B	C
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		

Tiszavasvári Város Önkormányzata
2017. évi költségvetésében rendelkezésre álló tartalékok

adatok: Ft-ban

Megnevezés	Előirányzat
Általános tartalék	10 827 687
Céltartalékok:	
Közfoglalkoztatási támogatás visszafizetés	178 000
- Normatíva visszafizetés miatti tartalék	14 510 000
- Temető üzemeltetési tartalék: 200 eFt Sírbolt értékesítés: 5.000 eFt	5 200 000
Támogatási tartalék (EÜ Kft:13.814 eFt,Nyírs.Tiszk:163 eFt,Nyírv.K.K.: 4.568 eFt)	13 945 000
- Lakásfelújítási Alap (felhalmozási)	1 005 000
- Üdülő VKT bevétel terhére kiadási tartalék	4 075 000
Kötelezettségvállalással terhelt záró pénzkészlet	34 480 400
Közutak üzemeltetése - Polgár Coop előtt padka javítás	200 000
Rászoruló étkeztetési céltartalék	304 000
Közfoglalkoztatási saját erő tartalék	14 005 670
Pályázati tartalék - Kabay konyha rekonstrukció	3 797 300
Pályázati önerő: közművelődés: 200 eFt, könyvtári: 200 eFt	400 000
Szennyvíz rákötés	500 000
Céltartalékok összesen:	92 600 370
Pénzforgalom nélküli kiadások összesen:	103 428 057

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban!

Sor- szám	Bevételi jogcím	2016. évi módosított előirányzat	2017. évi előirányzat
A	B	D	E
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	1 055 342 000	1 174 961 208
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	231 988 000	228 418 282
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	217 051 000	218 107 294
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	567 601 000	505 153 065
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	26 943 000	25 891 320
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	10 020 000	197 391 247
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	1 739 000	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	781 978 000	604 827 092
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei		
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	781 978 000	604 827 092
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás		
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	37 234 000	18 976 576
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	20 895 000	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések		
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése		
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele		
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	16 339 000	18 976 576
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás		3 797 300
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	363 460 000	319 390 000
4.1.	Helyi adók	320 640 000	282 830 000
4.2.	Vagyoni típusú adók	83 000 000	78 990 000
4.3.	Értékesítési és forgalmi adók	237 500 000	203 840 000
4.4.	Jövedelem adó	140 000	
4.5.	Gépjárműadó	28 200 000	27 000 000
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	5 620 000	60 000
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	9 000 000	9 500 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	457 659 000	448 324 678
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	13 400 000	13 087 000
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	98 371 000	87 991 338
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	95 710 000	95 623 340
5.4.	Tulajdonosi bevételek	376 000	430 000
5.5.	Ellátási díjak	182 275 000	182 811 402
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	43 482 000	46 003 598
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	22 424 000	21 034 000
5.8.	Kamatbevételek és más nyereséggellegű bevételek	21 000	40 000
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	500 000	500 000
5.11.	Egyéb működési bevételek	1 100 000	804 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	36 253 000	47 179 000
6.1.	Immateriális javak értékesítése		
6.2.	Ingatlanok értékesítése	36 043 000	47 179 000
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	210 000	
6.4.	Részeselek értékesítése		
6.5.	Részeselek megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek		
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1.+...+ 7.3.)	1 705 300	6 024 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	3 366 000	1 949 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	13 687 000	4 075 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	4 228 000	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről		
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről		
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	4 228 000	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)		
9.	KÖLTSEGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	2 753 207 000	2 619 682 554
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+...+10.3.)	160 303 000	144 100 000
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	60 303 000	44 100 000
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	100 000 000	100 000 000
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1.+...+ 11.4.)		
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		

11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása		
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	264 948 000	292 999 415
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	264 948 000	292 999 415
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele		
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)		
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések		
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése		
13.3.	Betétek megszüntetése		
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+... 14.4.)		
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése		
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása		
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele		
15.	Váltóbevételek		
16.	A dösszához nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		
17.	FINANSZIROZÁSI BEVETELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	425 251 000	437 099 415
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZIROZÁSI BEVETELEK ÖSSZESEN: (9+17)	3 178 458 000	3 056 781 969

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2016. évi módosított	2017. évi előirányzat
A	B	D	E
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.+1.18.)	2 906 143 000	2 723 116 601
1.1.	Személyi juttatások	1 371 432 000	1 316 908 447
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	295 923 000	248 985 331
1.3.	Dologi kiadások	893 999 000	917 898 266
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	76 171 000	95 230 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	183 928 000	40 666 500
1.6.	- az 1.5.-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	6 599 000	1 500
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések		
1.8.	- Elvonások és befizetések		
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	113 427 000	
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások		
1.16.	- Kamattámogatások		
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	63 902 000	40 665 000
1.18.	Tartalékok	84 690 000	103 428 057
1.19.	- az 1.18.-ből: - Általános tartalék	908 000	10 827 687
1.20.	- Céltartalék	83 782 000	92 600 370
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+2.3+2.5.)	135 468 000	195 339 436
2.1.	Beruházások	78 647 000	63 334 533
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		14 492 698
2.3.	Felújítások	46 476 000	87 532 903
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás		53 340 000
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	10 345 000	44 472 000
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre		
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre		
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre		
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre		
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		
2.12.	- Lakástámogatás		
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	10 345 000	44 472 000
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	3 041 611 000	2 918 456 037
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	103 545 000	103 161 000
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	3 545 000	3 161 000
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	100 000 000	100 000 000
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak		
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)		
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása		
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása		
5.3.	Kincstárjegyek beváltása		
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		

13. melléklet a 12/2017.(IV.11.) önkormányzati rendelethez
TÁJÉKOZTATÓ TÁBLA

5.5.	Belföldi kötvények beváltása		
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása		
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	33 302 000	35 164 932
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása		
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	33 302 000	35 164 932
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése		
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai		
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)		
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása		
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása		
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása		
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek		
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek		
8.	A dőssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek		
9.	Váltakiadások		
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+... +9.)	136 847 000	138 325 932
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	3 178 458 000	3 056 781 969

Előirányzat-felhasználási terv
2017 évre

Sor- szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Auguszt.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.
1	Bevételek												
2	Önkormányzatok működési támogatásai	88 714 000	88 848 000	88 715 000	88 715 000	103 716 808	108 717 000	113 720 000	108 720 000	98 720 000	94 720 000	95 720 000	95 935 400
3	Működési célú támogatások ÁH-on belül	43 000 000	43 000 000	78 000 000	100 362 000	69 906 504	50 000 000	50 000 000	60 000 000	50 000 000	46 790 588		13 768 000
4	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül			500 000	5 000 000	7 476 576	6 000 000						
5	Közhatalmi bevételek	5 000 000	5 000 000	120 000 000	8 390 000	5 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	120 000 000	10 000 000	7 000 000	30 000 000
6	Működési bevételek	37 000 000	37 000 000	37 000 000	37 000 000	37 000 000	37 270 000	37 000 000	37 000 000	39 000 000	39 000 000	37 054 678	37 000 000
7	Felhalmozási bevételek	1 920 000	3 500 000			19 759 000	1 000 000	11 000 000	10 000 000				
8	Működési célú átvett pénzeszközök	500 000	500 000	550 000	442 000	450 000	450 000	400 000	300 000	300 000	1 666 000	300 000	166 000
9	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök												
10	Finanszírozás bevételek	292 999 415		10 000 000			20 000 000	64 100 000	20 000 000	10 000 000		20 000 000	
11	Bevételek összesen:	469 133 415	177 848 000	334 765 000	239 909 000	243 308 888	226 437 000	279 220 000	239 020 000	318 020 000	192 176 588	160 074 678	176 869 400
12	Kiadások												
13	Személy juttatások	83 000 000	83 105 000	114 471 300	112 797 426	124 685 780	125 685 780	124 685 780	124 685 780	124 685 780	124 891 346	93 214 475	81 000 000
14	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 180 000	18 198 000	21 709 053	20 897 716	22 569 796	22 425 435	22 205 435	22 205 435	22 205 435	22 245 435	18 743 591	17 400 000
15	Dologi kiadások	84 000 000	84 000 000	88 158 000	79 158 000	82 297 600	60 825 442	68 158 000	68 158 000	63 158 000	73 158 000	83 158 000	83 669 224
16	Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 000 000	4 000 000	5 000 000	4 000 000	5 000 000	5 000 000	4 000 000	17 000 000	5 000 000	4 230 000	17 000 000	21 000 000
17	Egyéb működési célú kiadások	1 500		11 500 000	2 000 000	2 000 000	10 000 000	1 165 000	1 000 000	8 000 000	2 000 000	2 000 000	1 000 000
18	Beruházások	2 000 000	2 000 000	2 500 000	5 479 170	8 000 000	8 500 000	22 855 363	3 000 000	2 000 000	2 000 000	3 000 000	2 000 000
19	Feljuttatások			365 393	1 794 600	2 158 000	2 000 000	70 000 000	3 000 000		8 214 910		
20	Egyéb felhalmozási kiadások				2 400 000			42 072 000					
21	Tartalékok			500 000	2 160 400	12 300 000	13 300 000	13 300 000	13 300 000	12 913 300	12 800 000	12 300 000	10 554 357
22	Finanszírozási kiadások	35 164 932		790 000			790 000			791 000	70 000 000		30 790 000
23	Kiadások összesen:	226 346 432	191 303 000	244 993 746	230 687 312	259 011 176	248 526 657	368 441 578	252 349 215	238 753 515	319 539 691	229 416 066	247 413 281
24	Egyenleg	242 786 983	-13 455 000	89 771 254	9 221 688	-15 702 288	-22 089 657	-89 221 578	-13 329 215	79 266 485	-127 363 103	-69 341 388	-70 544 181

Forintban!

Összesen:
1 174 961 208
604 827 092
18 976 576
319 390 000
448 324 678
47 179 000
6 024 000
437 099 415
3 056 781 969
1 316 908 447
248 985 331
917 888 266
95 230 000
40 666 500
63 334 533
87 532 903
44 472 000
103 428 057
138 325 932
3 056 781 969

*Az önkormányzat 2017. évi költségvetésének
bevételi és kiadási előirányzata feladatonként*

Feladat megnevezése	BEVÉTELEK					KIADÁSOK						
	Műk. bev.	Felhalm. bev.	Közhát. bev.	Értékp. hitel, kölcs.	Maradvány	2017 év bevételei	Műk. kiadások	Felhalm. kiad.	Intézmény finansz.	Hitel	Tartalék	2017. év kiadásai
Szennyvízcsatl. építése, fenntartása, üzemeltetése	4 075 000					4 075 000						0
Települési hulladék vegyes begyűjtése						0	12 011 000					12 011 000
Talaj és talajvíz szennyeződésmintavétel						0						0
Út-, autópálya építés						0		6 621 000				6 621 000
Pályázat- és támogatásközelés, ellenőrzés						0						0
Növénytermesztés, állattenyésztés	7 285 000					7 285 000	4 801 000					4 801 000
Közutak, hidak üzemeltetése, fenntartása						0	8 715 000	529 000				9 244 000
Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	100 000					100 000	1 817 000	1 513 000				3 330 000
Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése						0						0
Önkormányzati jogalkotás						0	31 466 000					31 466 000
Zöldterület kezelés						0	300 000					300 000
Adó, illeték kiszabása, beszedése, autoellenőrzés	0	0	319 390 000			319 390 000		0				0
- Helyi adók és bírság, pótlék			286 390 000			286 390 000						0
- Cépjárműadó			27 000 000			27 000 000						0
- Talajterhelési díj, helyszíni bírság, term. SZJA			6 000 000			6 000 000						0
Járóbetétek gyógyító szakellátása						0	26 600 000					26 600 000
Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása						0	835 000					835 000
Közvilágítás						0	34 925 000	2 237 000				37 162 000
Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások	10 489 845					10 489 845	75 524 000	9 004 000				84 528 000
Önk. elszámolásai a központi költségvetéssel	1 309 657 208	0	0			1 309 657 208	35 166 432	0	0	0	0	35 166 432
- Működési támogatás	1 006 067 611					1 006 067 611						0
- Egyéb működési támogatás	303 589 597					303 589 597	35 166 432					35 166 432
Finanszírozási műveletek	30 000			144 100 000	289 331 423	433 461 423	11 212 000		1 227 005 827	103 161 000	103 428 057	1 444 806 884
Támogatási célú finanszírozási műveletek						0						0
A polgári védelem ágazati feladatai						0	590 000					590 000
Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek						0	7 290 600					7 290 600
Oktatás, közművelődés						0						0
Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények						0	7 117 800	301 000				7 418 800
Fertőző megbetegedések megelőzése	947 000					947 000	16 980 000					16 980 000
Települési támogatás	704 000					704 000	70 980 000					70 980 000
Ápolási díj méltányosságai alapján						0						0
Hízköterápia szolgáltatás						0	1 600 000					1 600 000
Köztemetés	6 350 000					6 350 000	1 350 000					1 350 000
Civil szervezetek működési támogatása	1 566 000					1 566 000	20 327 000	42 072 000				62 399 000
Önkormányzati vagyonnal való gazd. (Pályázatok)		3 797 300				3 797 300	3 666 988	92 095 700				95 762 688
Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás	16 176 000	53 302 000				69 478 000	18 413 320	14 394 680				32 808 000
Hosszabb id. közogl.						0						0
Közfoglalkoztatási mintaprogramok	465 690 247	15 179 276				480 869 523	589 693 577	15 383 276				605 076 853
Közfoglalkoztatás - téli és egyéb értéktörítő						0						0
Intézményen kívüli gyermekéktetés						0	46 750 042					46 750 042
Kábítószer-megelőzés programjai	204 000					204 000	1 206 800	90 200				1 297 000
Gyermekek átmeneti ellátása						0	1 200 000					1 200 000
Összesen:	1 823 274 300	72 278 576	319 390 000	144 100 000	289 331 423	2 648 374 299	1 030 538 559	184 240 856	1 227 005 827	103 161 000	103 428 057	2 648 374 299
- Le: intézményi támogatás						0			1 227 005 827			1 227 005 827
ÖSSZESEN:	1 823 274 300	72 278 576	319 390 000	144 100 000	289 331 423	2 648 374 299	1 030 538 559	184 240 856	0	103 161 000	103 428 057	1 421 368 472

Girus András osztályvezető:

Egy későbbi napirendi pontra tekintettel, ez a most elfogadott rendelet kihirdetése és hatályba léptetése most kell, hogy megtörténjen. Ezért most aláíratná és utána ki is függesztené a rendeletet.

Badics Ildikó jegyző:

A rendelet kihirdetése a mai nap 8 óra 10 perc. A rendelet hatályba lépése a mai nap 8 óra 15 perc.

Megtörtént a rendelet aláírása a jegyző és a polgármester részéről.

<u>Tárgy: (3np)</u>	Előterjesztés a TOP-1.1.3-15-SB1-2016-00033 kódszámú pályázattal kapcsolatos közbeszerzési eljárás lefolytatásáról
<u>Előadó:</u>	Dr. Fülöp Erik polgármester
<u>Témafelelős:</u>	Gáll Attila köztisztviselő

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 10 fő.

A Képviselő-testület 10 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
75/2017. (IV.11.) Kt. számú
határozata**

**A TOP-1.1.3-15-SB1-2016-00033 pályázattal kapcsolatos
közbeszerzési eljárás lefolytatásáról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Elfogadja a TISZATÉR TÁRSULÁS (4440 Tiszavasvári, Ady E. u. 8.) által elkészített, a határozat mellékletét képező, a TOP-1.1.3-15-SB1-2016-00033 kódszámú „A Tiszavasvári Kabay-konyha rekonstrukciója és agrárlogisztikai pont kialakítása” című pályázat kiviteli munkáival kapcsolatos közbeszerzési ajánlattételi felhívás tartalmát.
2. Felkéri a polgármestert, hogy
 - gondoskodjon az ajánlattételi felhívás megküldéséről az előterjesztésben szereplő vállalkozások részére,
 - az eljárás eredményéről tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

Tárgy (4.np.):	Előterjesztés a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására vonatkozó igény benyújtásáról
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Berbécs Ibolya köztisztviselő

Berbécs Ibolya témafelelős szóbeli előterjesztése:

Jelezte elsőként, hogy a meghívóban kiküldött határozattervezet címe némileg módosult: „A települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására vonatkozó igény 2017. évi első alkalommal történő benyújtásáról”. Ezzel a címmel kívánja elfogadtatni a határozat-tervezetet. A Magyar Államkincstár az elmúlt héten írásban megkereste Tiszavasvári Város Önkormányzatát, hogy 2017. április 7-ig lehetősége van az Önkormányzatnak rendkívüli önkormányzati támogatási igény benyújtására, továbbá, hogy e pályázat keretében lehetősége nyílik az önkormányzatoknak a Tűzoltóság támogatására vonatkozó igény benyújtására is. Ezzel élni kíván Tiszavasvári Város Önkormányzata. Egy évben az Önkormányzat két alkalommal nyújthat be rendkívüli támogatási igényt. Tiszavasvári Város Önkormányzata élt ezzel a lehetőséggel. A pályázatban közel 7.700 eFt összegű lejárt szállítói tartozások szerepelnek, illetve 750 eFt összegű támogatás, melyet az Önkormányzat a Tűzoltóság részére kíván támogatásként átadni. Az önkormányzat összes támogatási igénye közel 8,5 millió Ft az első alkalommal. A határozattervezet elkészítésére azért került sor, mivel ez a határozat szükséges a pályázat benyújtásához.

Dr. Rojkó László képviselő elhagyta az üléstermet, így a Képviselő-testület 9 fővel továbbra is határozatképes maradt.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, elenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
76/2017. (IV.11.) Kt. számú
határozata**

A települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására vonatkozó igény 2017. évi első alkalommal történő benyújtásáról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására vonatkozó igény benyújtásával kapcsolatosan az alábbi határozatot hozza:

1. A Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. számú melléklete III. 1. alpontja alapján pályázatot nyújt be rendkívüli önkormányzati támogatás elnyerése érdekében.
2. Felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt a pályázathoz szükséges nyilatkozatok megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik
polgármester

Badics Ildikó
jegyző

Tárgy (5.np.):	Előterjesztés a Nyírségi-Szakképzés Szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos döntésekről
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Berbécs Ibolya köztisztviselő Petruskáné dr. Legeza Tímea osztályvezető

Berbécs Ibolya témafelelős szóbeli előterjesztése:

Elmondta a határozat-tervezettel kapcsolatban, hogy a Kft. ügyvezetője elkészítette a 2017. évi üzleti tervét, melyben a támogatás összege megegyezik Tiszavasvári Város Önkormányzata 2017. évi költségvetésében a céltartalékok között szereplő összeggel. Az erről szóló támogatási megállapodás a határozattervezet mellékletében szerepel. Ezt követően még elmondta, hogy a Kft. működési kereteiben, szervezeti felépítésében olyan mértékű változások történtek az elmúlt két évben, amelyek szükségessé tették mind a Kft. társasági szerződésének a felülvizsgálatát és módosítását. Az említett iratot mellékeltek is a határozattervezethez. Végezetül a Kft. végelszámolással történő megszűnésével kapcsolatban elmondta, hogy a Kft.-t 2008-ban TISZK-ként hozták létre és működtették, de a jogszabályi változások miatt már nem beszélhetünk TISZK-ről, bár a szakképzési törvény megfogalmazza ugyan még a TISZK definícióját, de a társaság feladatellátása azonban kiüresedett. A Felügyelőbizottság, illetve a vezetőség javaslata alapján tehát felmerült a társaság jogutód nélküli, végelszámolással történő megszüntetésének a lehetősége. A Kft.-t érintő végelszámolás vélhetően 2017. évben nem fog lezajlani, tehát a Kft. 2017. évben még működni fog. Fontosnak tartotta elmondani, hogy Tiszavasvári Város Önkormányzatának 360 eFt a törzsbetéte a Kft.-ben, és végelszámolás esetén a tartozások kiegyenlítését követően, max. ilyen összegre jogosult az Önkormányzat, az ezt meghaladó részt hasonló közhasznú tevékenységet ellátó szervezetnek kell juttatni. A Társaság vagyona nagyon csekély, nem került sor infrastrukturális beruházásra a Kft. illetékeseinek a tájékoztatása szerint, ezért a végelszámolás esetén a vagyonszűnés szinte elhanyagolható.

Hozzászólások:

Kutykó Róbert Nyírségi-Szakképzés Szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. pénzügyi vezetője:

Megköszönte a képviselő-testületnek a sok éves támogatását. Nagyon sok jogszabályi változás volt, amelyek a társaság gazdálkodásának fenntartására korlátozódtak. Sok problémát okozott a két szervezet párhuzamos működése, ezért úgy döntöttek, hogy célszerű megszüntetni ezt a társaságot. A korábbi évek támogatása, illetve pályázatok megszűntek. Amennyiben meghozza a döntést a testület, hogy végelszámolással szűnjön meg a társaság, akkor ez egy technikai jellegű dolog lesz. Remélik, hogy a végelszámolás nem igényel majd hosszabb időt.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Tiszavasvári Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
77/2017.(IV.11.) Kt. számú
határozata**

**A Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. működésével
kapcsolatos döntésekről**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

1. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban: Kft.) 2017. évi üzleti tervét az 1. számú mellékletben foglalt tartalommal elfogadja.
2. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2017. évben a Kft. részére 163 e működési támogatást biztosít a 2. számú mellékletben szereplő megállapodás alapján.
3. Felkéri a polgármestert, hogy tegyen intézkedést a 2. pontban rögzített támogatás Tiszavasvári Város Önkormányzata 2017. évi költségvetésében történő biztosítására.
4. Felhatalmazza a polgármestert a 2. számú mellékletben szereplő megállapodás aláírására a 3. pontban rögzítettek teljesülése esetén.
5. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Kft. módosított, egységes szerkezetbe foglalt Társasági szerződését a 3. számú mellékletben foglalt tartalommal elfogadja.
6. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete támogatja a Kft. jogutód nélküli megszűnését. Javasolja a taggyűlés részére, hogy hatalmazza fel az ügyvezetőt a végelszámolási eljárás megindítása iránt történő intézkedésre, illetve az eljárás során képviselje a társaságot.
7. Felkéri a polgármestert, hogy a Kft. taggyűlésén képviselje személyesen, vagy meghatalmazott személy útján Tiszavasvári Város Önkormányzatának tulajdonosi álláspontját.
8. Felkéri a polgármestert, hogy a Kft. ügyvezetőjét jelen határozatról tájékoztassa

Határidő:

3. pont esetén: 2017. április 30.
4. pont esetén: 2017. május 31.
7. pont esetén: 2017. április 12.
8. pont esetén: azonnal

Felelős:

- Dr. Fülöp Erik polgármester
Dr. Fülöp Erik polgármester
Kőhegyi Edit ügyvezető
Dr. Fülöp Erik polgármester
Dr. Fülöp Erik polgármester

NYÍRSÉGI SZAKKÉPZÉS-SZERVEZÉSI
KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.

RÖVID NÉV: NYÍRSZAKKÉPZÉS NONPROFIT KFT.
SZÉKHELY: 4400 NYÍREGYHÁZA, DUGONICS UTCA 10-12.

A NYÍRSZAKKÉPZÉS NONPROFIT KFT.
ÜZLETI TERVE

2017. ÉVRE

.....
Kőhegyi Edit
ügyvezető

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A 2017-es évről készült üzleti terv némileg eltér a korábbi évek üzleti terveitől, mivel idén már csak egy egyszerűsített üzleti tervet készítünk, igazodva a Társaság működéséhez, gazdálkodásának méretéhez. Ebben az évben – tekintettel a végletekig leegyszerűsített, csupán a fenntartásra korlátozódó működésre, a standard üzleti terv elemei, pl. marketingterv, piacelemzés, fejlesztési célok bemutatása, humán erőforrás elemzése kikerülnek a tervből, egyszerűen abból az okból, hogy érdemi kifejtést ezek a területek nem igényelnek a tevékenység és gazdálkodási nagyságrendek kapcsán. Az üzleti tervből az összefoglaló részen túl a társaság rövid bemutatását és a pénzügyi terveket hagyjuk meg és mutatjuk be.

A gazdálkodás sarokszámainál is fontosabbnak tartjuk a cég jelenlegi helyzetének és jövőbeni működésének kérdéskörét, így jelen összefoglalóban ezt elemezzük ki részletesen.

A Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft-t TISZK-ként, térségi integrált szakképző központként hozták létre 2008-ban és működtették az akkori szakképző intézményfenntartók. A jogszabály azóta elment a TISZK rendszer mellett, és életre hívták a szakképzési centrumokat. A szakképzési törvény az 5. § (6) bekezdésében még meghatározza a TISZK definícióját, de a passzus tartalma valójában kiüresedett, mint ahogyan a társaság feladatellátása is.

A felügyelőbizottság többszöri javaslata, valamint a cégvezetés véleménye alapján az idei évben - alaposan megvizsgálva minden esetleges következményt – javaslatot teszünk a társaság végelszámolással történő megszüntetésére.

A végelszámolás lehetőségéről már legnagyobb tulajdonosunkkal, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával is egyeztettünk.

A megszüntetés indokai:

- A Társaság feladatai ill. feladatellátási kötelezettségei lényegében megszűntek, a korábban jogszabályban meghatározott feladatok más szervezetekhez kerültek át. A Társaságnak nincs valódi piaci tevékenysége, nincsenek valódi piaci lehetőségei, nincs olyan tevékenysége, amelyet a Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft-nek tudnának ellátni, megvalósítani, tehát ebből a szempontból a két szervezet fenntartása nem szükséges.
- A legfontosabb projektből fakadó kötelezettség, a TÁMOP-2.2.3 projekt fenntartásából fakadó kötelezettségek 2016-ban megszűntek. 2015-ben ugyan megvalósítottunk egy rövid lefutású, TÁMOP-4.1.1 projektet a Nyíregyházi Egyetemmel konzorciumban, de a projektben fenntartandó hatásindikátorok nincsenek, a társaságra meghatározott fenntartandó kötelezettség nincs.
- A Társaság vagyona nagyon csekély (a mérlegfőösszeg nagysága mindössze 15 millió Ft, amelyből 8 millió Ft a pénzeszköz nagysága). Esetünkben – más TISZK-ekkel ellentétben - nem került sor infrastrukturális beruházásra, így a megszüntetés esetében a vagyronvesztés mértéke, ha egyáltalán a társaság esetében erről lehet beszélni, szinte elhanyagolható.
- A 2008 és 2011 között fogadott fejlesztési támogatásokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően 2012. év végéig felhasználtuk, az iskoláknak továbbadtuk, 2017-ben az utolsó beszerzések fenntartási kötelezettsége is megszűnik, de az eszközök túlnyomó részének használati kötelezettsége megszűnt 2016-ban. A tavalyi évben az NSZFH ellenőrizte is a felhasználásokat, az elszámolást, és mindent rendben talált.
- Az utóbbi időszakban rendkívül sok problémát jelentett a jogértelmezés miatt a két gazdasági társaság, a Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft és a Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft közötti összekeverése, összemosása. Sok gondot jelentett nekünk az, hogy a TISZK-ként működő Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft-re vonatkozó kötelezettségeket több esetben a Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft-re is vonatkoztatták, holott a Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft-nek nem voltak ilyen kötelezettségei.

Képző Központ Nonprofit Kft. térségi integrált szakképző központként sohasem működött. A legnagyobb gondot az jelenti, hogy a két cég sok esetben nem különíthető el teljesen, már az ügyvezető ill. a vezetők közös személye és közös feladatellátása miatt sem. Az eltérő székhely és a kis létszám miatt problémás bizonyos szabályzatok (pl. iratkezelés stb.) szervezetre adaptálása, de a pénzügyi szabályzatoknál is gondot jelent a kis létszám. Hangsúlyoznunk kell, nem a működés nagyságrendje jelent gondot, hiszen évi 100 gazdasági eseménynél nem nagyon merül fel több.

- A Felügyelő bizottság tagjai – akiknek a kezdetektől végzett nagyon lelkiismeretes munkáját, rengeteg, a szakképzést javító ötletét, az önzetlenül nyújtott segítségét ezúton is köszönjük -, az utóbbi időben teljesen jogosan vetették fel, hogy célszerű lenne megvizsgálni a társaság működésének, fenntartásának indoklását, mert ez a fajta működés hasznot már nem hoz sem a tulajdonosok, sem a társadalom számára, inkább csak problémákat vethet fel a társaság formális működtetése.

Összegezve úgy látjuk, hogy a működés biztosítása, a társaság fenntartása a továbbiakban nem indokolt.

A végelszámolással történő megszűnésre az ügyvezetés, minden lényeges körülményt mérlegelve rövid időn belül egy koncepciót készítene, hiszen a nonprofit gazdasági társaság megszüntetése igen sajátosan szabályozott folyamat. Csak felsorolásszerűen és nem (!) teljes körűen a vizsgálandó körülmények:

- A nonprofit gazdasági társaság eredménytartaléka a megszűnéskor nem osztható fel, a felhasználásra speciális szabályok vonatkoznak, de igazából a megszűnést sem a Ptk., sem a Civil tv. nem szabályozza, más jogszabályok előírásait is meg kell vizsgálni.
- Tételesen meg kell vizsgálni az összes, a társaság korábbi pályázataiból ill. támogatásaiból fakadó esetleges fenntartási, tájékoztatási kötelezettséget. Ezek közül nagy valószínűséggel csak a 2015-ben megvalósított TÁMOP-4.1.1.F-14/1/Konv-2015-0007 projekt igényel irányító hatósági hozzájárulást, de a fenntartás e projekt esetében is pusztán formalitás, és annak kötelezettsége elsősorban a főkezdvezményezett Egyetemnél van.
- A fejlesztési támogatás, decentralizált pályázat terhére beszerzett eszközök sorsa éppen a szakképzési törvény 92/B §. szabályozása miatt a szakképzési centrummal történő egyeztetést követően nagy valószínűséggel megnyugtatóan kezelhető, célszerű lehet a centrumnak történő átadás is, hiszen ezeket az eszközöket minden esetben csak a szakképzési célnak megfelelően lehet használni, vagyis más szervezetek részére ezek az eszközök nem bírnak értékkel.

Az itt felsorolt tényezők nem teljes körűek, így az esetleges megszüntetésről szóló döntés nagyon alapos körüljárást és a szükséges hozzájárulások megkérését követően lehet csak sort keríteni.

A 2017-es év gazdálkodásának terve

A fent leírt, megszüntetésre vonatkozó javaslat mellett az üzleti tervben még a korábbi évekhez hasonlóan a minimális, a jogszabályi kötelezettségeknek eleget tevő működést terveztünk, minimális működési költséggel, és vállalkozási tevékenység hiányában az ezek fedezetére tervezett működési támogatással.

II. A TÁRSASÁG BEMUTATÁSA

A társaság adatai

Cégnév: Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft.

Rövid név: Ny írszakképzés Nonprofit Kft.

Székhely: 4400 Ny íregyháza, Dugonics u. 10-12.

Levelezési cím: 4401 Ny íregyháza, Pf. 258.

Adószám: 14380549-1-15

Cégjegyzékszám: 15-09-072924

Statisztikai számjel: 14380549-8532-572-15

Alapítás időpontja: 2008. május 6.

Törzstőke: 3 000 000 Ft

Tulajdonosok: Ny íregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

Nagykálló Város Önkormányzata

Tiszavasvári Város Önkormányzata

Balkány Város Önkormányzata

Ny íregyháza Egyetem

Helyi Jóléti Szolgálati Alapítvány, Kék

Ny írvidék Képző Központ Nonprofit Kft.

Fő tevékenységi kör: 85.32 Szakmai középfokú oktatás

Alkalmazottak száma: 1 fő (részmunkaidős), ill. 2 fő megbízásos havi 60 óra alatti munkavégzéssel

A társaság feladatai, tevékenysége

A Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft., a régi szakképzési törvény 2. § (6) bekezdése szerinti szakképzési-szervezési társaságként, térségi integrált szakképző központként működik. Az új szakképzési törvény, ahogyan azt az összefoglalóban is leírtuk, a TISZK-ek feladatait más szervezetekhez csoportosította át, így a Társaság feladatai lényegében megszűntek, a tevékenységünk kiürült.

A szakképzési törvény módosítása miatt a közfeladat ellátását szolgáló eszközök vagyongazdálkodási jogával kapcsolatosan készítettük egy javaslatot a centrum számára, de a vagyongazdálkodási jog létesítésére az elhúzó tárgyalások miatt még nem került sor. Célszerű lehet ezt a kérdéskört az esetleges megszűnéssel új kontextusban is felülvizsgálni.

2016-ban lejárt a Társaság szempontjából meghatározó TÁMOP 2.2.3 projekt fenntartási kötelezettsége. A 2015 év végén megvalósított TÁMOP-4.1.1-F projekt fenntartása lényegében nem jelent konkrét feladatot, mivel a projektben fenntartandó hatásindikátorok nem voltak.

III. PÉNZÜGYI TERV

2015-től jelentősen lecsökkentek a működési költségeink, nagyjából évi 3 millió Ft-ra, így a 2017-es évben is ugyanezen a szinten tervezzük a költségeket és a bevételeket. Ez a nagyságrend, amely a működéssel kapcsolatban ténylegesen felmerül, egészül ki a korábbi évekhez hasonlóan a pénzügyi mozgással már nem járó, korábbi évek fejlesztési támogatása, ill. decentralizált pályázati támogatása terhére beszerzett eszközök értékcsökkenési leírásával és az azzal szemben a passzív időbeli elhatárolások közül feloldott halasztott bevétellel, melyek nagyságrendje 2,7 millió Ft. Ennek eredményre gyakorolt hatása nincsen. A működési költségekkel szemben vállalkozási tevékenység hiányában működési támogatást terveztünk.

1. Költségek, ráfordítások terve

a) Személyi jellegű ráfordítások: 1.435 e Ft

A szervezet jelenlegi létszáma 1 fő rész munkaidős alkalmazott, valamint 2017-től a jogi tanácsadó javaslatára a társaság működéséhez kapcsolódó feladatok meghatározott személyhez rendelése miatt 2 fővel a pénzügyi folyamatok, valamint az adminisztratív feladatok kezelésére jelképes összegű, havi bruttó 25.000 Ft-os megbízási szerződést kötöttünk, tehát az ügyvezetőn kívül 3 főt vonunk be a Társaság működtetésébe.

Az ügyvezető személye közös a Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft-vel, de az ügyvezető javadalmazást a Társaságtól a jogszabályi előírások miatt nem kap. Természetesen a közös ügyvezetés a Társaság jogszabályban és hivatalok, hatóságok által kiadott feladatokat, adatszolgáltatásokat, bevallásokat továbbra is elvégzi.

adatok e Ft-ban

	2017. évi terv (e Ft)	2016. évi várható tény (e Ft)	Eltérés 2016. évi várható tényhez képest (%)	2016. évi terv (e Ft)	Eltérés 2016. évi tervhez képest (%)
Béreköltség:	1200	740	62	650	84
Személyi jellegű egyéb kifizetések:	0	69		20	
Járulékok:	235	227	4	145	62
Osszesen	1435	1036	39	815	76

A tavalyi évhez képest azért nő a béreköltség (abszolút értékben nem nagy az eltérés, csupán a kis számok miatt %-osan mutatkozik nagy eltérés), mert a tavalyi 1 fő helyett 3 fő részére kerül sor bér ill. megbízási díj kifizetésére. A bérjárulékok között sokkal kisebb mértékű az emelkedés, köszönhetően a szocho adó kulcsának 5%-pontos mérséklésének.

b) Anyagjellegű ráfordítások: 1.338 e Ft

	2017. évi terv	2016. évi várható tény	Eltérés 2016. évi várható tényhez képest (%)	2016. évi terv	Eltérés 2016. évi tervhez képest (%)
Anyagköltség	490	514	-4,67	610	-19,67
Igénybevett szolgáltatások	606	755	-19,74	906	-33,11
Egyéb szolgáltatások	242	232	4,31	180	34,44
Közvetített szolgáltatások	0	336		0	
Osszesen	1338	1837	-27,16	1696	-21,11

c) Értékcsökkenési leírás: 2.867 e Ft (2016. évi terv: 3.405 e Ft, 2016. évi várható tény: 4.484 e Ft)

d) Egyéb ráfordítások: 50 e Ft (2016. évi várható tényadat: 8.957 e Ft)

Ezen a soron a nagy összegű eltérés a két év adata között azért van, mert tavaly a két műanyag fröccsöntő gépet térítés nélküli átadtuk, és a könyv szerinti érték kivezetése megemelte az elszámolásra kerülő összeget. Idén ilyen nagy összegű ráfordítást nem tervezünk.

2. Bevételek tervezése

A bevételek összege nagyságrendileg egyezik a tavalyi tervösszeggel, eltér viszont a tavalyi várható tényadattól, mivel a két fröccsöntő gép átadása miatt a halasztott bevételek közül 9,5 millió Ft-ot kellett kivezetni, így ez az összeg egymaga meghaladta az összes egyéb éves bevételt. A rendes működéshez kapcsolódó bevételek viszont a tervezett szinten maradnak.

Értékesítés árbevétele tervezett összeg: 0 e Ft

Egyéb bevételek (*A bevételeket a pénzmozgás szempontjából érdemes csoportosítani*): 5.773 e Ft.

- Pénzmozgással járó bevételek: 3.022 e Ft
 - működési támogatás: 2.367 e Ft (2015: 2.624 e Ft)
 - kamatbevétel: 0 e Ft
 - egyéb bevétel (kapott kártérítés): 655 e Ft
- Pénzmozgással nem járó bevételek: 2.751 e Ft
 - TÁMOP, decent pályázat, fejlesztési támogatás halasztott bevétele: 2.751 e Ft

Önkormányzati működési támogatás

Az önkormányzati működési támogatás tervezett összege 10%-kal kevesebb a tavalyi összegnél, mivel egyes költségtételeket még tovább tudunk csökkenteni, így a költségvetés a lehetséges minimum szintű működésre van beállítva.

A 2017-es tervezett összeg: 2.367 e Ft (ebből Nyíregyháza: 2.033 e Ft, Nagykálló: 171 e Ft, Tiszavasvári: 163 e Ft). 2016-ban a támogatás elszámolt összege: 2.624 e Ft volt. Nyíregyháza: 2.253 e Ft, Nagykálló: 190 e Ft, Tiszavasvári: 181 e Ft).

3. Előzetes eredményterv

Tétel	Megnevezés	2017. évi terv (e Ft)	2016. évi várható tény (e Ft)	2016. évi terv (e Ft)
I.	Értékesítés nettó árbevétele	0	811	0
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0		0
III.	Egyéb bevételek	5 773	15 713	5 964
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	1 338	1 837	1 696
V.	Személyi jellegű ráfordítások	1 435	1 036	815
VI.	Értékcsökkenési leírás	2 867	4 484	3 405
VII.	Egyéb ráfordítások	50	8 957	50
A.	Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I±II+III-IV-V-VI-VII)	83	210	-2
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	0	2	2
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai			0
B.	Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)	0	2	2
C.	Adózás előtti eredmény (±A±B)	83	212	0
X.	Adófizetési kötelezettség	0	10	0
D.	Adózott eredmény (±C-X)	83	202	0

Közbeszerzést 2017-ben nem tervezünk.

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.) képviselőjében Dr. Fülöp Erik polgármester, mint támogató (továbbiakban: Támogató), másrészről **Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (4401 Nyíregyháza, Dugonics utca 10.-12.) képviselőjében Kőhegyi Edit ügyvezető, mint támogatott (továbbiakban: Támogatott) között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett:

1. A Támogató Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének 77/2017. (IV.11.) Kt. számú. határozata alapján a Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Kft., mint Támogatott részére a folyamatos működésének biztosítása céljából **163 eFt összegű** támogatást biztosít 2017. évre. A támogatást a Támogatott alaptevékenysége működési kiadásai finanszírozására használhatja fel.
2. A folyósítás feltételei: a Támogatott átadja valamennyi fizetési számlájára vonatkozó Támogató javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb 35 napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. Támogatott megteszi a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben (Nvtv) meghatározott Átláthatósági nyilatkozatát a Támogató részére.
3. A Támogatott jelen szerződés aláírásával
 - a) kijelenti, hogy a szerződés aláírásakor nincs lejárt köztartozása, illetve lejárt köztartozására az illetékes hatóság fizetési könnyítést engedélyezett;
 - b) kijelenti, hogy nem áll csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt;
 - c) tudomásul veszi, hogy azonnal köteles bejelenteni, ha a támogatási szerződés lejártáig ellene csőd-, felszámolási, vagy végelszámolási eljárás indul;
 - d) tudomásul veszi, hogy a Támogató a jelen szerződés megszegésével kapcsolatban Támogatottal szemben felmerülő igényeit a szerződés megszegésével, ezen szerződés alapján azonnali beszedési megbízás útján érvényesíti.
4. A támogatás folyósítása a Támogatott részére a 2016. évi támogatás 2017. május 31-ig Támogató felé történő elszámolását követően történik két egyenlő részletben, 2017. június 30., illetve 2017. december 20. határidővel.
5. A Kft. a támogatás összegét legkésőbb 2018. január 15. - ig használhatja fel, mellyel legkésőbb 2018. május 31.-ig köteles elszámolni a Támogató felé. (2018. évben csak a 2017. december havi bér és járulékai kerülhetnek kifizetésre)
6. A Támogatott köteles a fel nem használt, illetve nem az 1. pontban rögzítettek szerint felhasznált támogatás összegét, az elszámolás jóváhagyását követő tíz munkanapon belül visszautalni a Támogató **11744144-15404761 számú** pénzforgalmi számlájára.
7. Amennyiben a Támogatott a támogatás összegét nem a jelen támogatási szerződésben meghatározott célra használja fel, úgy azt a felek szerződésszegésnek minősítik, a Támogató a további folyósítást leállítja. A Támogatott köteles az addig kifolyósított összeget egy összegben 30 napon belül visszafizetni a Támogató részére a folyósítás napjától a visszatérítés napjáig számított jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamattal növelt összegben.

8. Támogatott hozzájárul ahhoz, hogy a Támogató nyilvánosságra hozza a Támogatott nevét, címét (székhelyét) és a támogatás mértékét illetve tárgyát.
9. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.
10. A felek megállapodnak abban, hogy a megállapodásból eredő esetleges jogviták elintézésére a Nyíregyházi Törvényszék illetékességét kötik ki.
11. A jelen megállapodás egymással megegyező, négy eredeti példányban készült. A felek a jelen megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és a megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Tiszavasvári, 2017.....

Dr. Fülöp Erik
polgármester

Kóhegyi Edit
ügyvezető

Tiszavasvári Város Önkormányzata

**Nyírségi Szakképzés-szervezési
Közhasznú Nonprofit Kft.**

Támogató

Támogatott

TÁRSASÁGI SZERZŐDÉS

egységes szerkezetben

1. A Társaság neve, székhelye, tagjai

- 1.1.) A Társaság cégneve: Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- 1.2.) A Társaság rövidített neve: Nyírsza kképzés Nonprofit Kft.
- 1.3.) A Társaság székhelye: 4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.
- 1.4.) A Társaság telephelyei:
- Nyíregyházi Szakképzési Centrum**
4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12.
honlap: www.nyiregyhaziszc.hu
OM – azonosító: 203045
- 1.4.1.) 4400 Nyíregyháza, Árok u. 53. (Nyíregyházi Szakképzési Centrum Inczedy György Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma;
honlap: www.inczedy.hu)
OM – azonosító: 203045
- 1.4.2.) 4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12. (Nyíregyházi Szakképzési Centrum Bencs László Szakközépiskolája;
honlap: www.bencsl-nyh.sulinet.hu)
OM – azonosító: 203045
- 1.4.3.) 4400 Nyíregyháza, Család u. 11. (Nyíregyházi Szakképzési Centrum Zay Anna Egészségügyi, Informatikai Szakgimnáziuma és Kollégiuma
honlap: www.zay.hu)
OM – azonosító: 203045
- 1.4.4.) 4400 Nyíregyháza, Dugonics u. 10-12. (Nyíregyházi Szakképzési Centrum Wesselényi Miklós Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma;
honlap: www.wmk.hu)
OM – azonosító: 203045
- 1.4.5.) 4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 15. (Nyíregyházi Szakképzési Centrum Bánki Donát Műszaki Középsiskolája és Kollégiuma;
honlap: www.bankidonat.hu)
OM – azonosító: 203045
- 1.4.6.) 4400 Nyíregyháza, Kúdy Gy. u. 32. (Nyíregyházi Szakképzési Centrum Sipkay Barna Kereskedelmi, Vendéglátóipari, Idegenforgalmi Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma
honlap: www.sipkay.hu)
OM – azonosító: 203045
- 1.4.7.) 4400 Nyíregyháza, Vasvári P. u. 16. (Nyíregyházi Szakképzési Centrum Vásárhelyi Pál Építőipari és Környezetvédelmi- Vízügyi Szakgimnáziuma;
honlap: www.nyszcevisz.hu)
OM – azonosító: 203045
- 1.4.8.) 4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 4. (Nyíregyházi Szakképzési Centrum Széchenyi István Közgazdasági, Informatikai Szakgimnáziuma és Kollégiuma;
honlap: www.nyirszikszi.hu)
OM – azonosító: 203045

- 1.4.9.) 4400 Nyíregyháza, Báthory u. 30. (Nyíregyházi Göllesz Viktor Speciális Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény;
honlap: www.gollesz.hu)
OM – azonosító: 038396
- 1.4.10.) 4400 Nyíregyháza, Búza u. 1-3. (Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium;
honlap: www.muveszetinyh.hu)
OM – azonosító: 033687
- 1.4.11.) 4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 2. (Lippai János Mezőgazdasági Szakképző Iskola;
honlap: www.lippai-nyh.hu)
OM – azonosító: 033685
- 1.4.12.) 4400 Nyíregyháza, Semmelweis u. 15. (Westsik Vilmos Élelmiszeripari Szakképző Iskola;
honlap: www.westsik.sulinet.hu)
OM – azonosító: 033699
- 1.4.13.) 4400 Nyíregyháza Sóstói út 31/B.
(1375/22. és 1375/6. hrsz.) (Nyíregyházi Egyetem;
honlap: www.nye.hu)
- 1.5.) A Társaság fióktelepei:
- 1.5.1.) 4233 Balkány, Kossuth u. 5. (Balkányi Szabolcs Vezér Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
honlap: szabolcsvezzer-balkany.hu)
OM – azonosító: 033534
- 1.5.2.) 4515 Kék, Kölcsey u. 21. (Rétközi Felnőttképző Központ;
honlap: www.retkoziszakiskola.eoldal.hu)
- Mátészalkai Szakképzési Centrum**
4700 Mátészalka, Kölcsey utca 12.
honlap: www.mateszalkaiszc.hu
OM – azonosító: 203059
- 1.5.3.) 4320 Nagykálló, Korányi F. út 27. (Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakgimnáziuma;
honlap: www.bnaszki.hu)
OM – azonosító: 203059
- 1.5.4.) 4320 Nagykálló, Kossuth út 8. (Mátészalkai Szakképzési Centrum Kállay Rudolf Szakközépiszkolája;
honlap: www.kallai-nagykallo.sulinet.hu)
OM – azonosító: 203059
- Nyíregyházi Szakképzési Centrum**
4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12.
honlap: www.nyiregyhaziszc.hu
OM – azonosító: 203045
- 1.5.5.) 4440 Tiszavasvári, Petőfi u. 1. (Nyíregyházi Szakképzési Centrum Tiszavasvári Szakgimnáziuma, Szakközépiszkolája és Kollégiuma;
honlap: www.vpkszk.sulinet.hu)
OM – azonosító: 203045
- 1.6.) A Társaság tagjai:
- 1.6.1.) Balkány Város Önkormányzata 4233 Balkány, Rákóczi u. 8.
honlap: www.balkany.hu
- 1.6.2.) Helyi Jóléti Szolgálat Alapítvány 4488 Beszterec, Kossuth út 64.
honlap: www.joletialapitvany.fw.hu
- 1.6.3.) Nagykálló Város Önkormányzata 4320 Nagykálló, Kállai kettős tér 1.
honlap: www.nagykallo.hu
- 1.6.4.) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
honlap: www.nyiregyhaza.hu
- 1.6.5.) Nyíregyházi Egyetem 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.
honlap: www.nye.hu

1.6.6.) Tiszavasvári Város Önkormányzata

4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

honlap: www.tiszavasvari.hu

1.6.7.) NYÍRVIDÉK Képző Központ Közhasznú
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.

honlap: www.nyvkk.hu

1.7.) A Társaság tevékenységét nonprofit korlátolt felelősségű társaságként folytatja. A tagok képviseletét az irányadó jogszabályok, vagy a tagok Szervezeti és Működési Szabályzatai által az alapítói jogok gyakorlására feljogosított személyek látják el.

1.8.) A Társaság jogállása:

A Társaság közhasznú jogállású.

2. A közhasznú jogállás elérésének feltételei

2.1.) Az időközi jogszabályváltozás eredményeképpen a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény, valamint a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény, továbbá az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény érvényesül a korábbi szabályok helyett; a társaság a továbbiakban közhasznú jellegű. A közfeladatok ellátása érdekében a Társaság közszolgáltatási szerződéssel rendelkezik.

Erre figyelemmel felek rögzítik, hogy a Társaság gazdálkodása során elért eredményét a tagok nem vonhatják el, azt kizárólag a létesítő okiratában meghatározott tevékenységeikre fordíthatják.

2.2.) A Társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, nem állít képviselőjelöltet országgyűlési és fővárosi, illetve megyei képviselő-választáson, pártnak tagja nem lehet.

2.3.) A Társaság a Társasági Szerződése szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait évente nyilvánosságra hozza a tagok honlapjain

2.4.) A tagok mint a társadalom közös szükségleteinek kielégítéséért felelős szervezetek kijelentik, hogy a Társaság az alapítók 2.1 pontban hivatkozott, törvényben meghatározott szakképzési nevelési és oktatási, képességfejlesztési és ismeretterjesztési közfeladatainak ellátását látja el a továbbiakban.

2.5.) A fentiekre tekintettel a Társaság az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban: Civil tv.) szerinti közhasznú szervezet.

3. A Társaság tevékenységi köre

3.1.) A Társaság céljai és feladatai: 6

3.1.1.) A Társaság tevékenységi területén igyekszik elősegíteni a munkaerő-piac igényeihez igazodó képzési struktúrájú és oktatási színvonalú szakképzés kialakítását.

3.1.2.) A Társaság szakiskolát, szakközépiskolát és kollégiumot létesíthet és tarthat fenn, részt vehet az iskolarendszeren kívüli szakképzés, valamint felnőttképzés szervezésében.

3.1.3.) Célja a minőségi szakképzéshez való jobb hozzáférés biztosításának és a helyi munkaerő-piaci igények kielégítésének elősegítése, összehangolt – az érdekelt és érintett felek egyetértésén alapuló – szakképzés-fejlesztési irányok meghatározásának, a koordináció javításának, a fejlesztési források hatékony felhasználásának biztosítása, továbbá a szakmai képzés színvonalának és a szakmai tudás presztízsének növelése.

3.1.4.) Az iskolai rendszerű szakképzésben egyre növekvő számú hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű tanulók képzési problémáinak megoldásában történő segítségnyújtás a lemorzsolódás, a képzési rendszerből szakképesítés nélkül kilépők számának csökkentése érdekében.

3.1.5.) A létrehozott térségi integrált szakképző központ (TISZK) keretei között működő szakképző intézmények (amelyek egyúttal a Társaság telephelyei és fióktelepei is):

3.1.5.1.) Balkány Város Önkormányzata

Balkányi Szabolcs Vezér Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola
4233 Balkány, Kossuth u. 5.
honlap: szabolcsvezzer-balkany.hu
OM – azonosító: 033534

3.1.5.2.) Helyi Jóléti Szolgálat Alapítvány

Rétközi Felnőttképző Központ
4515 Kék, Kölcsey u. 21.
honlap: www.retkoziszakiskola.eoldal.hu

3.1.5.3.) Nagykálló Város Önkormányzata

Mátészalkai Szakképzési Centrum
4700 Mátészalka, Kölcsey utca 12.
honlap: www.mateszalkaiszc.hu
OM – azonosító: 203059

Mátészalkai Szakképzési Centrum Kállay Rudolf
Szakközépiskolája
4320 Nagykálló, Kossuth út 8.
honlap: www.kallai-nagykallo.sulinet.hu
OM – azonosító: 203059

Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy
Antal Szakgimnáziuma
4320 Nagykálló, Korányi F. út 27.
honlap: www.bnaszki.hu
OM – azonosító: 203059

3.1.5.4.) Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Önkormányzat

Nyíregyházi Szakképzési Centrum
4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12.
honlap: www.nyiregyhaziszc.hu
OM – azonosító: 203045

Nyíregyházi Szakképzési Centrum Inczedy György
Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és
Kollégiuma;
4400 Nyíregyháza, Árok u. 53. honlap:
www.inczedy.hu
OM – azonosító: 203045

Nyíregyházi Szakképzési Centrum Bencs László
Szakközépiskolája;
4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12. honlap:
www.bencsl-nyh.sulinet.hu
OM – azonosító: 203045

Nyíregyházi Szakképzési Centrum Zay Anna
Egészségügyi, Informatikai Szakgimnáziuma és
Kollégiuma;
4400 Nyíregyháza, Család u. 11. honlap:
www.zay.hu
OM – azonosító: 203045

Nyíregyházi Szakképzési Centrum Wesselényi
Miklós Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és
Kollégiuma;
4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10-12.
honlap: www.wmk.hu
OM – azonosító: 203045

Nyíregyházi Szakképzési Centrum Bánki Donát
Műszaki Középfiskolája és Kollégiuma
4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 15. honlap:
www.bankidonat.hu
OM – azonosító: 203045

Nyíregyházi Szakképzési Centrum Sipkay Barna
Kereskedelmi, Vendéglátóipari, Idegenforgalmi
Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és
Kollégiuma
4400 Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 32. honlap:
www.sipkay.hu
OM – azonosító: 203045

Nyíregyházi Szakképzési Centrum Vásárhelyi Pál
Építőipari és Környezetvédelmi - Vízügyi Szakgim-
náziuma
4400 Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 32. honlap:
www.nyszcevisz.hu
OM – azonosító: 203045

Nyíregyházi Szakképzési Centrum Széchenyi
István Közgazdasági, Informatikai
Szakgimnáziuma és Kollégiuma
4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 4 honlap:
www.nyirszikszi.hu
OM – azonosító: 203045

**Nyíregyházi Göllesz Viktor Speciális Szakiskola,
Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai
Módszertani Intézmény**
4400 Nyíregyháza, Báthory u. 30.
honlap: www.gollesz.hu
OM – azonosító: 038396

Nyíregyházi Művészeti Szakgimnázium
4400 Nyíregyháza, Búza u. 1-3.
honlap: www.muveszeti.nyh.hu
OM – azonosító: 033687

Lippai János Mezőgazdasági Szakképző Iskola
4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 2.
honlap: www.lippai-nyh.hu
OM – azonosító: 033685

**Westsik Vilmos Élelmiszeripari Szakképző
Iskola**
4400 Nyíregyháza, Semmelweis u. 15.
honlap: www.westsik.sulinet.hu
OM – azonosító: 033699

3.1.5.5.) Nyíregyházi Egyetem

Nyíregyházi Egyetem
Székhely: 4401 Nyíregyháza, Sóstói utca 31/b.

3.1.5.6.) Tiszavasvári Város Önkormányzata

Nyíregyházi Szakképzési Centrum
4400 Nyíregyháza, Dugonics utca 10- 12.
honlap: www.nyiregyhaziszsc.hu
OM – azonosító: 203045

Nyíregyházi Szakképzési Centrum Tiszavasvári
Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és
Kollégiuma
4440 Tiszavasvári, Petőfi u. 1.
honlap: www.vpkszk.sulinet.hu

3.2.) A Társaság a civil törvény 34. § (1) bek. a) pontja alapulvételével közhasznú tevékenysége során olyan közfeladatot lát el, amelyről törvény vagy törvény felhatalmazása alapján más jogszabály rendelkezése szerint valamely állami szervnek vagy a helyi önkormányzatnak kell gondoskodnia.

Ezen tevékenységek alapvetően a következők:

- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény rendelkezései alapján ellát gyakorlati képzéssel összefüggő feladatokat;
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései alapján ellát elméleti jellegű képzési és nevelési feladatokat;
- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény rendelkezései alapján ellát elméleti és gyakorlati jellegű képzési feladatokat;
- a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény rendelkezései alapján ellát képzési – nevelési / átképzési, ismeretterjesztési, munkaerő-piaci szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos feladatokat.

. / .

3.2.1.) A Társaság főtevékenysége a gazdasági tevékenységek egységes ágazati osztályozási rendszeréről szóló jogszabály szerinti besorolásban:

- Szakmai középfokú oktatás

3.2.2.) A Társaság cél szerinti közhasznú, közszolgáltató tevékenységei:

- Általános középfokú oktatás
- Szakmai középfokú oktatás
- M.n.s. egyéb oktatás
- M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

3.2.3.) A Társaság általános közhasznú, közszolgáltató tevékenységei:

- Sport, szabadidős képzés
- Kulturális képzés
- Oktatást kiegészítő tevékenység

3.3.) A Társaság vállalkozási tevékenységet kizárólag közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez.

3.4.) A Társaság nem zárja ki, hogy a tagokon kívül más is részesülhessen közhasznú szolgáltatásaiból.

4. A Társaság törzstőkéje

4.1.) A Társaság jegyzett tőkéje, a Társaság törzstőkéje az egyes tagok törzsbetéteinek összessége.

4.2.) A Társaság törzstőkéje 3.000.000 Ft, azaz Hárommillió 00/100 forint.

4.3.) A tagok alapításkori törzsbetéteik összegét Társasági Szerződés aláírásától számított 15 napon belül a befizették a Társaság törzstőke letéti számlájára.

4.4.) A tagok (megemelt) törzsbetéteinek mértéke, összege és egymás közötti aránya:

Balkány Város Önkormányzata	100.000,-Ft	10 szavazat
Helyi Jóléti Szolgálat Alapítvány	100.000,-Ft	10 szavazat
Nagykálló Város Önkormányzata	410.000,-Ft	41 szavazat
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	930.000,-Ft	93 szavazat
Nyíregyházi Egyetem	110.000,-Ft	11 szavazat
Tiszavasvári Város Önkormányzata	360.000,-Ft	36 szavazat
NYÍRVIDÉK Képző Központ Nonprofit Kft.	990.000,-Ft	99 szavazat
Összesen:	3.000.000,-Ft	300 szavazat

4.5.) A Társaság tőkeemelésben részt vevő tagjai a Társaság törzstőkéjének új befizetéssel történő emelése során a törzstőke-emelés szerinti összegek 100%-át a törzstőke-emelésről szóló taggyűlési határozat meghozatalát követően, 2014. július hó 15. napján a Társaság rendelkezésére bocsátották.

5. Az üzletrész

. / .

5.1.) Az üzletrész a törzsbetéthez kapcsolódó tagsági jogok és kötelezettségek összessége. Az üzletrész a társaság nyilvántartásban vételével keletkezik. Az üzletrész mértéke a tagok törzsbetéteihez igazodik. Azonos mértékű üzletrészhez azonos tagsági jogok fűződnek, azonban a Társasági Szerződés egyes üzletrészeket a többiekétől eltérő Társasági jogokkal ruházhat fel.

5.2.) Az üzletrész bevonása: a Társaság a saját üzletrészét a 6.12 pont rendelkezéseiben meghatározottak szerint szerezheti meg és vonhatja be.

5.3.) Az üzletrész felosztása: az üzletrész csak átruházás, valamint a jogi személy tag szétválása folytán bekövetkező jogutódlás, illetve az új jogosult hiányában a tag jogutód nélküli megszűnése esetén osztható fel.

5.4.) A Társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a tagok részére a tartozások kiegyenlítését követően csak a törzsbetét alapításkori értéke adható ki.

A tagok vállalják, hogy ebben az esetben az ezt meghaladó vagyont a Társasággal azonos vagy hasonló közhasznú tevékenységet ellátó szervezetnek juttatják. Ezen szervezet kijelöléséről a tagok a jogutód nélküli megszűnés időpontjában, azzal egyidejűleg döntenek.

6. A taggyűlés kizárólagos hatásköre

6.1.) A Társaság legfőbb szerve a taggyűlés, amely a Társaság valamennyi ügyében jogosult dönteni.

6.2.) A taggyűlés teljes jogú részvevői a tagok, akik közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazott tag útján is képviselhetik magukat. Nem lehet meghatalmazott az ügyvezető, a cégvezető kijelölése esetén a cégvezető, felügyelő bizottság vagy könyvvizsgáló választása esetén a felügyelő bizottság tagja, valamint a könyvvizsgáló.

6.3.) A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartoznak az alábbi kérdésekben történő döntési jogosultságok:

- 6.3.1.) a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, azonban erről a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének és a könyvvizsgáló véleményének meghallgatása nélkül nem határozhat;
- 6.3.2.) a Társaság üzleti tervének és a Társaság működéséről szóló éves beszámolónak és a könyvvizsgáló jelentésének az elfogadása;
- 6.3.3.) a Társasági Szerződés módosítása;
- 6.3.4.) a Társaság törzstőkéjének felemelése és leszállítása;
- 6.3.5.) az üzletrész felosztásának jóváhagyása;
- 6.3.6.) a könyvvizsgáló kijelölése, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- 6.3.7.) a felügyelő bizottság tagjainak kijelölése, visszahívása, díjazásának megállapítása, a felügyelő bizottság ügyrendjének elfogadása;
- 6.3.8.) a cégbejegyzést megelőzően a Társaság nevében kötött szerződések jóváhagyása;
- 6.3.9.) a felügyelő bizottság tagjai ellen kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés az ügyvezető ellen indított perekben a Társaság képviseletéről;
- 6.3.10.) a Társaság átalakulásának, egyesülésének, beolvadásának, szétválásának, kiválásának, jogutód nélküli megszűnésének elhatározása;
- 6.3.11.) azon szerződés megkötésének előzetes jóváhagyása, amelyet a Társaság az ügyvezetőjével, ennek közeli hozzátartozójával [Ptk. 8:1. §] köt;
- 6.3.12.) döntés a Társaság által történő hitelfelvételről, ha az a 3 millió forintot meghaladja;
- 6.3.13.) a közhasznú szerződés megkötésével, illetve módosításával kapcsolatos döntések, azaz az olyan szerződés jóváhagyása, amelyet a Társaság – a tagokon kívül – a társadalom közös szükségleteinek kielégítéséért felelős szervvel köt a közhasznú tevékenység feltételeiről (ezen szerződések nyilvánosak, azokba bármely érintett személy betekinhet);
- 6.3.14.) a Társaság munkaszervezetének kialakítása körében a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása;
- 6.3.15.) a számviteli beszámoló részeként a Civil törvény előírásainak megfelelő közhasznúsági melléklet elfogadása;
- 6.3.16.) a 16.1 pont megvalósulása esetén a befektetési szabályzat elfogadása;
- 6.3.17.) az ügyvezető ill. a felügyelő bizottsági tagok felmentése írásban a titoktartási kötelezettség alól;
- 6.3.18.) a felügyelő bizottsági tagok és más, a taggyűlés által meghatározott vezető állású munkavállalók javadalmazása módjának, mértékének főbb elveiről, rendszeréről szóló szabályzat megalkotása;
- 6.3.19.) elfogadja a társaság költségvetését;
- 6.3.20.) a szakképzés egyéb szereplőinek bevonása a szakképzésbe, megállapodás megkötése;

6.3.21.) döntés pályázatokon, pályázat lebonyolításában, fejlesztési projektek megvalósításában történő részvételről;

6.3.22.) mindazon ügyek, amelyeket a Társasági Szerződés vagy jogszabály a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal;

6.4.) Az ügyvezető a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben a taggyűlés határozatát annak meghozatalától számított 15 napon belül köteles írásban közölni a Társaság valamennyi tagjával, és azt köteles a határozatok könyvébe bevezetni. Az ügyvezető a taggyűlés döntéseinek érintettekkel való közlését a nyilvánosság útján is biztosítja.

6.5.) Az ügyvezető a döntéshozatalt megelőzően köteles a felügyelő bizottság, valamint a könyvvizsgáló írásos véleményét beszerezni. Az írásos vélemények nyilvánosak.

6.5.1.) A taggyűlés a felügyelő bizottság és a könyvvizsgáló írásos véleményének megismerése érdekében a döntéshozatalt legalább 7 nappal megelőzően postai vagy elektronikus úton írásban fordul a felügyelő bizottság elnökéhez, valamint az ügyvezetőhöz a döntéshozatal konkrét tárgyának megjelölésével.

Halaszthatatlan döntés esetében a vélemény beszerzése rövid úton (távbeszélő, fax, e-mail) is történhet, azonban az így véleményt nyilvánító személy 5 napon belül köteles véleményét írásban is a taggyűlés rendelkezésére bocsátani.

6.5.2.) A felügyelő bizottság és a könyvvizsgáló a véleményükről írásban kötelesek tájékoztatni a taggyűlést, a kézhezvételtől számított 5 napon belül (a nyilvánosság biztosítása érdekében az írásos véleményeket egyidejűleg az ügyvezető részére is meg kell küldeni).

6.5.3.) A felügyelő bizottság tagjainak, valamint a könyvvizsgálónak a véleménye a taggyűlést nem kötelezi.

6.5.4.) Az írásos vélemények nyilvánosak, a nyilvánosságot a taggyűlés az ügyvezető útján biztosítja.

6.6.) A taggyűlés határozatképes, ha azon a törzstőke legalább 75 %-a képviselve van. A határozatképtelenség miatt első alkalommal megismételt taggyűlés az eredeti napirendben szereplő ügyekben a jelenlévők által képviselt törzstőke, illetve a szavazati jog mértékétől függetlenül határozatképes.

6.7.) A taggyűlést – amennyiben a Társasági Szerződés vagy jogszabály másként nem rendelkezik – az ügyvezető hívja össze évente legalább egy alkalommal.

6.8.) Az éves rendes taggyűlést a 6.3.1 pontban meghatározott határozathozatal érdekében a gazdasági évet követő év május 23. napjáig össze kell hívni.

6.9.) Rendkívüli taggyűlés szükség esetén bármikor összehívható. A törzstőke egytizedét képviselő tagok az ok és cél megjelölésével, írásban bármikor kérhetik a taggyűlés összehívását.

6.10.) A taggyűlést a társaság székhelyére vagy telephelyére kell összehívni, ettől eltérni csak a tagok egyszerű szótöbbséggel hozott előzetes hozzájárulásával lehet. A taggyűlést a napirendi pontok közlésével, írásos meghívóval kell összehívni, a meghívók elküldése és a taggyűlés napja között legalább 7 napnak kell lennie.

A határozatképtelenség miatt megismételt taggyűlést írásban, az eredeti napirendi pontok közlésével és a megismételt taggyűlés tényére történő utalással, az eredeti taggyűlést legalább 3 nappal követő időpontra lehet összehívni, a meghívót legkésőbb az eredeti taggyűlést követő napon el kell küldeni. A határozatképtelenség miatt megismételt taggyűlés napja az eredeti taggyűlési meghívóban is közölhető a tagokkal.

6.11.) A taggyűlés határozatait - a jelen szerződésben meghatározott esetek kivételével - a jelenlévő tagok törzsbetéteinek nagysága szerint számított egyszerű szótöbbséggel hozza. A taggyűlést az éves rendes taggyűlésen az ügyvezető, mint a taggyűlés elnöke vezeti.

6.12.) Az alább felsorolt kérdésekben, a döntéshez a tagok 3/4-es szótöbbsége szükséges, melynek legalább négy tag szavazatából kell összeállnia:

6.12.1.) az üzletrésznek a Társaság által történő megvásárlásához (saját üzletrészt);

6.12.2.) a tag kizárásának kezdeményezéséről való határozat meghozatalához;

6.12.3.) a Társasági Szerződés módosításához;

6.12.4.) a Társaság jogutód nélküli megszűnésének elhatározásához;

6.12.5.) a Társaság átalakulásához, egyesüléséhez, szétválásához vagy beolvadásához;

6.12.6.) új tag felvételéhez;

6.12.7.) a 16.1 pont szerinti befektetési szabályzat megalkotásához.

6.13.) A taggyűlés egyhangú határozatára van szükség:

- 6.13.1.) a tagok Társasági Szerződésben foglalt kötelezettségeinek növeléséhez;
- 6.13.2.) új kötelezettségek megállapításához;
- 6.13.3.) az egyes tagok külön jogainak csorbításához

6.14.) A Társaság taggyűlésein a tagokat a már szolgáltatott, minden 10 000 Ft névértékű törzsbetét után 1 db szavazat illeti meg, a jelen Társasági Szerződés 4.4 pontjában meghatározottak szerint.

6.15.) A tagok határozataikat taggyűlésen hozzák, de a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadásáról és az adózott eredmény felhasználásáról hozandó határozatokat kivéve a tagok taggyűlés tartása nélkül is határozhatnak.

Ez utóbbi esetben a határozat tervezetét - 8 napos határidő kitérésével - írásban közölni kell a tagokkal, akik szavazatukat írásban adják meg. A határozatot az utolsó szavazat beérkezését követő napon meghozottnak kell tekinteni. A szavazás eredményéről a tagokat az utolsó szavazat beérkezését követő 8 napon belül az ügyvezető írásban tájékoztatja. Bármelyik tag kérésére össze kell hívni a taggyűlést a határozat-tervezet megtárgyalására.

6.16.) A taggyűlésről az ügyvezető köteles jegyzőkönyvet készíteni, amely tartalmazza a taggyűlés helyét és idejét, a jelenlévőket és az általuk képviselt szavazati jog mértékét, továbbá a taggyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat és a határozatokat az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, illetve a szavazástól tartózkodókat, vagy az abban részt nem vevőket. A jegyzőkönyvet az ügyvezető és egy – a taggyűlésen jelenlevő, hitelesítőnek megválasztott tag – írja alá.

6.17.) A határozatokat az ügyvezetőnek meghozataluk után haladéktalanul be kell vezetnie a Határozatok Könyvébe.

6.18.) Bármelyik tag jogosult az általa megjelölt napirendi kérdés megtárgyalását kémi, ha javaslatát a taggyűlés előtt legalább 3 nappal ismerteti a tagokkal.

6.19.) A jegyzőkönyvekbe és a Határozatok Könyvébe bármelyik tag betekinthez, és az azokban foglaltakról az ügyvezető által hitelesített másolatot kérhet.

7. Az ügyvezető

7.1.) A Társaság ügyvezetője:

*A Társaság ügyvezetője **Kőhegyi Edit Zsuzsanna** (szül. Kőhegyi Edit Zsuzsanna; Nyíregyháza, 1972. június 08.; a.n. Kovács Piroska; 4400 Nyíregyháza, Czuczor Gergely u. 15. IV. 54. sz. alatti lakos, aki önállóan jogosult és köteles a társaság képviseletére.*

7.2.) *Az ügyvezető megbízatása 2016. augusztus 01-től kezdődően meghatározatlan időre szól.*

7.3.) Az ügyvezető feladat és hatásköre:

- 7.3.1.) képviseli a Társaságot a bíróságok, a hatóságok előtt és harmadik személyekkel szemben, feladata a Társaság ügyeinek vitele, irányítása;
- 7.3.2.) kialakítja a Társaság munkaszervezetét;
- 7.3.3.) gondoskodik a Társaság üzleti könyveinek és egyéb nyilvántartásainak szabályszerű vezetéséről, e körben köteles a taggyűlés határozatait a határozatok könyvében nyilvántartani. A taggyűlés döntéseit a döntés kézhezvételétől számított legkésőbb 15 napon belül kell bevezetni a határozatok könyvébe, a nyilvántartásból a taggyűlés döntése tartalmának, időpontjának és hatályának megállapíthatónak kell lennie;
- 7.3.4.) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Társaság alkalmazottai felett, amelyet az ügyek bizonyos csoportjára nézve a Társasággal munkaviszonyban álló vezető állású munkavállalóra átruházhat;
- 7.3.5.) a Társaság részéről per indítása vagy a Társaság perlése esetén az ügyvezető jogi képviseleti megbízás adásával – a taggyűléssel egyeztetve – köteles gondoskodni a társaság szakszerű jogi képviseletének ellátásáról, e kötelezettség alól csak a taggyűlés adhat felmentést;
- 7.3.6.) minden üzleti év lezárását követően a taggyűlés által elfogadott – könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó – éves beszámolót vagy egyszerűsített éves beszámolót, valamint az adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozatot az adott üzleti év mérlegforduló napjától számított 15 napon belül a cégbíróságnál letétbe helyezi ugyanolyan formában és tartalommal (szövegezésben), mint amelynek alapján a könyvvizsgáló az éves beszámolót vagy az egyszerűsített éves beszámolót felülvizsgálta;
- 7.3.7.) a hatályos közhasznú szerződésben meghatározott időpontig általános és szakmai, valamint gazdasági programot magába foglaló üzleti és szakmai tervet készít a következő üzleti évre,

amelyet a taggyűlés elé terjeszt a következő évi közhasznú szerződés tartalmának és pénzügyi irányszámainak kialakítása végett;

- 7.3.8.) a Társaság alapításának, a Társasági Szerződés módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak, ezek változásának, valamint törvényben előírt más adatoknak cégbírósági vagy más hatóságnak történő bejelentése;
- 7.3.9.) a taggyűlést a Társaság működéséről - igény szerint - folyamatosan tájékoztatja, lehetővé teszi a Társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést;
- 7.3.10.) a taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben határozat hozatalát kezdeményezi és a meghozott határozatokat végrehajtja;
- 7.3.11.) jogosult dönteni minden olyan kérdésben, amely nem tartozik a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe;
- 7.3.12.) a Civil törvény rendelkezéseinek megfelelően az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg (a számviteli beszámoló részeként) a Civil törvény előírásainak megfelelő közhasznúsági mellékletet készít;
- 7.3.13.) a taggyűlés általi kijelölést követően, a polgári jog általános szabályai szerint szerződést köt a kijelölt könyvvizsgálóval;
- 7.3.14.) minden üzleti évet követően a közhasznú szerződés előírásainak megfelelő szakmai és előzetes pénzügyi beszámolót készít a taggyűlés részére a Társaság vagyoni helyzetéről, a kapott működési támogatás felhasználásáról, üzleti és szakmai eredményeinek alakulásáról;
- 7.3.15.) a Társaság tagjairól nyilvántartást, tagjegyzéket vezet, a tagjegyzékben beállt változásokat benyújtja a cégbíróságnak;
- 7.3.16.) az ügyek meghatározott csoportjára nézve – határozott, vagy határozatlan időre szólóan – képviseleti joggal ruházhatja fel a Társaság munkavállalóit;
- 7.3.17.) a vonatkozó jogszabályok és a Társasági Szerződés előírásai szerint gondoskodik a Társaság működése nyilvánosságának biztosításáról;
- 7.3.18.) a taggyűlés döntéseinek érintettekkel való közlését a nyilvánosság útján biztosítja;
- 7.3.19.) elkészíti a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatát – figyelemmel a Civil törvényben foglaltakra is – és azt a taggyűlés elé terjeszt jóváhagyásra;
- 7.3.20.) az irányító szervezet vezetőjeként közreműködik – tanácskozási joggal – a térségi integrált szakképző központ tanácsadó testületében;
- 7.3.21.) ellátja mindazon feladatokat, amelyek ellátására a vonatkozó jogszabályok alapján, vagy a Társaság működése során, annak nevében kötött szerződések alapján köteles.

7.4.) Az ügyvezetőre (vezető tisztségviselő) vonatkozó összeférhetlenségi szabályok:

- 7.4.1.) Nem lehet a Társaság ügyvezetője az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesült.
- 7.4.2.) Akit jogerős bírói ítélettel a vezető tisztség gyakorlásától eltiltottak, e tilalom hatálya alatt nem lehet vezető tisztségviselő. Akit valamely más foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytató gazdasági társaságban nem lehet vezető tisztségviselő.
- 7.4.3.) Más gazdasági társaságnak megszüntetési eljárás során való törlését követő öt évig nem lehet a Társaság vezető tisztségviselője az a személy, aki a törlést megelőző naptári évben a gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő volt.
- 7.4.4.) A vezető tisztségviselő - a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvénytulajdonlás kivételével - nem szerezhetsz részesedést a Társaságéval azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a Társaságéval azonos főtevékenységet végző más gazdasági társaságban, illetve szövetkezetben, kivéve, ha ezt a Társasági Szerződés lehetővé teszi, vagy a taggyűlés ehhez hozzájárul.
- 7.4.5.) A vezető tisztségviselő és közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1. §), valamint élettársa nem köthet a saját nevében vagy javára a Társaság főtevékenysége körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt a Társasági Szerződés megengedi.
- 7.4.6.) A Társaság vezető tisztségviselője és közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1. §), valamint élettársa a felügyelő bizottság tagjává nem választható meg.
- 7.4.7.) A közhasznú szervezet megszűnését követő 5 évig nem lehet más közhasznú szervezetnél a felügyelő bizottság tagja az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezetnél volt vezető tisztségviselő (ügyvezető, felügyelő bizottsági tag, a megszűnést megelőző két évben legalább egy évig), amely a jogutód nélküli megszűnésekor az állami adó- és vámtervezését nem egyenlítettte ki; illetve vele szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel; vagy üzletlezárásra (üzletlezárást helyettesítő bírságra) került sor; illetve adószáma felfüggesztésre vagy törlésre került.
- 7.4.8.) A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles a Taggyűlést előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

8. Cégjegyzés

Az ügyvezető önállóan jogosult a cégjegyzésre. A cégjegyzés akként történik, hogy a cég kézzel vagy géppel írt, előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve fölé a képviselőre jogosult személy nevét a hiteles cégaláírási nyilatkozata / aláírás-mintája szerint önállóan aláírja.

9. A felügyelő bizottság

9.1.) A Társaságnál három tagú felügyelő bizottság működik, amelynek tagjait a taggyűlés jelöli ki.

9.2.) A felügyelő bizottsági tagok:

- | | | |
|---------|--------------|--|
| 9.2.1. | Molnár Tamás | szül.: Kemece, 1971. október 26.
a.n.: Papp Klára
lakcíme: 4400 Nyíregyháza, Óvoda u. 43. |
| 9.2.2.) | Erdei Bálint | szül.: Mérk, 1948. február 14.
a.n.: Antal Julianna
lakcíme: 4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 237. |
| 9.2.3.) | Jókay László | szül.: Debrecen, 1955. szeptember 9.
a.n.: Szabó Éva Margit
lakcíme: 4551 Nyíregyháza-Oros, Fényes u. 5. |

9.3.) A felügyelő bizottság tagjainak megbízatása 2016. június 01. napjától 2019. június 30. napjáig tart. A felügyelő bizottsági tagság lejártá esetén új megbízatás legfeljebb három évre adható. A felügyelő bizottság tagjait a taggyűlés bármikor visszahívhatja.

9.4.) A felügyelő bizottság tagjai közül elnököt választ. A felügyelő bizottság évente legalább kétszer ülésezik. Az üléseket az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a felügyelő bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

9.5.) A felügyelő bizottság akkor határozatképes, ha ülésein legalább 3 tag jelen van. A felügyelő bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

9.6.) A felügyelő bizottság köteles a taggyűlést tájékoztatni és intézkedését kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- 9.6.1.) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult taggyűlés döntését teszi szükségessé;
- 9.6.2.) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel;
- 9.6.3.) megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a Társasági Szerződésbe, illetve a taggyűlés határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság érdekeit;
- 9.6.4.) a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés megszegését észleli.

9.7.) A felügyelő bizottság megalkotja saját ügyrendjét a Társasági Szerződés aláírásától számított 30 napon belül.

9.8.) Ha a taggyűlés a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

9.9.) Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki:

- 9.9.1.) a vezető szerv elnöke vagy tagja;
- 9.9.2.) a Társasággal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
- 9.9.3.) a Társaság cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást -, illetve
- 9.9.4.) a fenti pontokban meghatározott személyek hozzátartozója.

10. A könyvvizsgáló

10.1.) A társaság könyvvizsgálója:

10.1.1.) A Társaság könyvvizsgálója: „TAX-CONTIR” Könyvvizsgáló, Adótanácsadó és Gazdasági Szolgáltató Kft.
székhelye: 4400 Nyíregyháza, Csipke u. 16. II/6.
cégjegyzékszám: Cg.15-09-063.325.
engedélyszám: JT 000666

10.1.2.) A könyvvizsgálói feladatok ellátására kijelölt személy:

A könyvvizsgálói feladatok ellátására kijelölt személy: Hollós András bejegyzett könyvvizsgáló
szül.: Nyíregyháza, 1961. augusztus 29.
a.n.: Petrikovics Erzsébet
lakcíme: 4400 Nyíregyháza, Csipke u. 16. II/6.
kamara tagsági száma: TT 001965

10.2.) A könyvvizsgáló megbízatása 2016. július 01. napjától 2019. június 30. napjáig tart. A könyvvizsgáló megbízatásának megszűnése esetén új megbízás három évre adható.

10.3.) A könyvvizsgáló a Társaság taggyűlését és ügyvezetőjét haladéktalanul köteles értesíteni a Társaság működését, gazdálkodását és pénzügyeit érintő minden lényeges kérdésről.

10.4.) A könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére az ügyvezető a felügyelő bizottság egyetértésével tesz javaslatot a taggyűlésnek.

10.5.) A könyvvizsgáló személyre, illetve szervezetre irányadó szabályok:

10.5.1.) A Társaság könyvvizsgálójává az választható, aki az erre vonatkozó jogszabály szerint a könyvvizsgálók nyilvántartásában szerepel. Egyebekben a könyvvizsgálóra vonatkozó szakmai képesítési és etikai követelményeket, valamint az összeférhetetlenségi szabályokat külön törvény állapítja meg.

10.5.2.) Ha a taggyűlés jogi személyt választ a társaság könyvvizsgálójává, úgy a jogi személynek ki kell jelölnie azt a tagját, vezető tisztségviselőjét, illetve munkavállalóját, aki a könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős. A személyében felelős könyvvizsgáló helyettesítésére - tartós távolléte esetére - helyettes könyvvizsgáló is kijelölhető.

10.6.) A könyvvizsgálóra vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok:

Nem lehet könyvvizsgáló a Társaság alapítója, illetve tagja. Nem választható könyvvizsgálóvá a Társaság ügyvezetője, a felügyelő bizottsági tagja, valamint ezen személyek közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1. §), élettársa, továbbá a Társaság munkavállalója, e jogviszonya, illetve minősége fennállta idején, valamint annak megszűnésétől számított három évig.

11. A társaság üzleti éve

A Társaság első üzleti éve a Társasági szerződés aláírásának napjától 2008. december 31. napjáig tart. A további üzleti évek a naptári évekkel azonosak.

12. Időtartam

A Társaság határozatlan időtartamra, a cégjegyzékbe való bejegyzéssel, a bejegyzés napjával jön létre.

13. A Társaság nyilvánossága

13.1.) A Társaság működésével kapcsolatosan keletkezett azon iratokba, amelyek nyilvánosak a Társaság ügyvezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján munkaidőben bárki betekinthez, saját költségére másolatot készíthet. A keletkezett iratokba történt betekintés iránti kérelem történhet rövid úton, telefonon, írásban, telexen, telefaxon, e-mailen. Az ügyvezető a betekintést kérő kérelmet, a kérelem tudomására jutásától számított három munkanapon belül köteles teljesíteni. Az ügyvezető akadályoztatása esetén köteles helyettesről gondoskodni. Az ügyvezető az iratbetekintésekről, illetve a kérelmekről nyilvántartást vezet.

13.2.) A Társaság működésére, szolgáltatási igénybevételének módjára, valamint beszámolóí közlésére vonatkozóan biztosítja a nyilvánosságot

13.2.1.) a jogszabályokban meghatározott időben és módokon (pl. közzététele számviteli törvény szerinti beszámolóinak, cégjegyzéki adatainak, közhasznúsági jelentésnek, illetve mellékletnek); illetőleg

13.2.2.) a jelen Társasági Szerződés szerinti tevékenységéről, szolgáltatásairól az azokat igénybevevőket szakmai kiadványokban / honlapon történő tájékoztatással; valamint

13.2.3.) az iratbetekintési jog (cégbíróságon, közhasznú társaság székhelyén) alkalmazásával.

13.3.) A Társaság közhasznúsági jelentés megtekinthető a 13.1 pontban meghatározott feltételekkel. A közhasznúsági jelentésből saját költségére bárki másolatot készíthet.

13.4.) A Társaság és a tagok között létrejövő szerződést a szerződés aláírásától számított 30 napon belül a cégbíróságon a cégiratok közé letétbe kell helyezni. Ez a rendelkezés nem irányadó abban az esetben, ha a Társaság és a tagok a Társaság tevékenységi körébe tartozó, a Társasági Szerződés által meghatározott szokásos nagyságrendű szerződést köt. A szokásos nagyságrendű alatt 2 millió forint értékhatár alatti szerződést kell érteni.

13.5.) A Társaság, az ügyvezető, a felügyelő bizottsági tagok és más, a taggyűlés által meghatározott vezető állású munkavállalók javadalmazása módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről szóló szabályzatot elfogadásától számított 30 napon belül a cégbíróságon a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

13.6.) A taggyűlés – a megválasztással, illetve kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével – kizárólagos hatáskörébe tartozó döntéseivel kapcsolatos, előzetesen kikért könyvvizsgálói és felügyelőbizottsági véleményeket a taggyűlés határozatával együtt – a döntés meghozatalától számított 30 napon belül – a cégbíróságon a cégiratok között letétbe kell helyezni.

13.7.) A Társaság a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel – a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről – kötött szerződését a megkötéstől számított 30 napon belül a cégbíróságon a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

14. A társaság megszűnése

Ha a Társaság jogutód nélkül megszűnik, úgy a tartozások kiegyenlítése után a Társaság tagjai részére csak a megszűnéskori saját tőke összege adható ki, legfeljebb a tag vagyoni hányadának teljesítés kori értéke erejéig. Az ezt meghaladó vagyont a társaság tagjai kötelesek továbbra is hasonló közhasznú tevékenységek ellátása érdekében felhasználni.

15. Alkalmazandó jogszabályok

A társasági szerződésben nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (új Ptk; különösen annak harmadik könyve, azon belül a gazdasági társaságokról szóló rendelkezések), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény – civil törvény –, a közpénzek felhasználásával, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, valamint a vonatkozó egyéb rendelkezések (és ezek időközi módosításai) az irányadók.

16. Vegyes és záró rendelkezések

16.1.) A Társaság befektetési tevékenységet alaptevékenységként nem végez, kizárólag a szabad pénzeszközeit fekteti be. Amennyiben a Társaság szabad pénzeszközeit kívánja befektetni, úgy köteles befektetési szabályzatot alkotni, és ennek megfelelően eljárni, azzal, hogy a befektetésből származó eredményt sem oszthatja fel a Társaság, köteles azt a cél szerinti tevékenységre, közhasznú céljainak megvalósítására fordítani. A befektetési szabályzat elfogadása az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik.

16.2.) A Társaság által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők. A Társaság a tagok honlapjai, és helyi időszaki kiadványai útján nyilvánosságra hozza az igénybe vehető támogatási lehetőségeket.

16.3.) A Társaság az alapítót (annak tagjait, illetve a képviselőjében eljáró személyt), a támogatót, valamint e személyek hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

16.4.) A taggyűlést évente legalább egyszer a számviteli beszámoló elfogadására össze kell hívni. A számviteli beszámoló részeként a Civil törvény előírásainak megfelelően közhasznúsági mellékletet készít, a beszámolót és a közhasznúsági mellékletet a Társaság a Civil törvény előírásainak megfelelően letétbe helyezi és közzéteszi.

16.5.) A Társaság további gazdálkodó szervezet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet.

16.6) Szerződő felek a jelen Társasági szerződés elkészítésére és ellenjegyzésére a Dr Rubi Gabriella ügyvéd, Nyíregyháza, Dózsa György út 9. III/309. részére adnak megbízást.

Szerződő felek a jelen Társasági szerződés-t - elolvasás és megmagyarázás után - mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá, ezzel azt magukra nézve kötelezőnek elfogadták.

Nyíregyháza, 2008. május 06.

Balkány Város Önkormányzata	Helyi Jóléti Szolgálat Alapítvány
Nagykálló Város Önkormányzata	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Tiszavasvári Város Önkormányzata	Nyíregyházi Egyetem
NYÍRVIDÉK Képző Központ Nonprofit Kft.	

- o - o - o - o - o -

A Társasági szerződés 13. sz. módosítását tartalmazó döntéseket a társaság taggyűlése 2017. március 28. napján hozta meg.

- o - o - o - o - o -

Alulírott ellenjegyző ügyvéd aláírással igazolom, hogy ezen egységes szerkezetbe foglalt **Társasági szerződés** megegyezik a **Nyírségi Szakképzés-szervezési Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** tagjai által a fenti időpontban megalkotott, és utóbb 13 ízben módosított – legutóbb 2016. július 18. napján változtatott (dőlt betűvel jelölve) – Társasági szerződése hatályos szövegével.

Törlésre kerülnek az alábbiak:

- 6.3.6.) pont
- 6.3.10.) pontból (új számozás szerint 6.3.9) pontból „az ügyvezető és” szövegrész
- 6.3.19.) pontból (új számozás szerint 6.3.18) pontból „az ügyvezető, ” szövegrész
- 6.3.23.) pontból (új számozás szerint 6.3.22) pontból „illetve a TÁMOP 2.2.3. pályázat” szövegrész
- 6.12.3.) pont

Nyíregyháza, 2017. március 28.

Tárgy (6.np.):	Előterjesztés a Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos döntésekről
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Berbécs Ibolya köztisztviselő Petruskáné dr. Legeza Tímea osztályvezető

Berbécs Ibolya témafelelős szóbeli előterjesztése:

Tájékoztatta a képviselő-testületet, hogy a Kft. ügyvezetője ebben az esetben is elkészítette a 2017. évi üzleti tervét, mely üzleti tervben szereplő támogatás megegyezik Tiszavasvári Város Önkormányzata 2017. évi költségvetésében a céltartalékok között szereplő összeggel. Az erről szóló megállapodás itt is szerepel a határozattervezet mellékletében. Ezt követően itt is elmondta, mint az imént a Nyírszakképzés Nonprofit Kft. esetében, hogy a Kft. működési kereteiben, szervezeti felépítésében olyan mértékű változások történtek az elmúlt két évben, melyek szükségessé tették mind a Kft. társasági szerződésének, mind pedig a Szervezeti és Működési Szabályzatának a felülvizsgálatát és azok módosítását. A Társasági szerződésben több technikai jellegű módosítás átvezetése történt meg, lényegi módosulás nem történt. A módosított Szervezeti és Működési Szabályzat sem tartalmaz lényegi változást, csupán a társaság iskolarendszerű szakképzéssel való kapcsolata módosult a jogszabályi változások illetve az intézményfenntartói változásoknak köszönhetően. Az említett iratokat itt is mellékeltek a határozattervezethez.

Hozzászólások:

Kutykó Róbert Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. pénzügyi vezetője:

Kiegészítésként elmondta, hogy köszönik itt is a támogatást. A társaságot nem szeretnék megszüntetni, csak erre koncentrálnak majd a jövőben elsősorban a felnőttképzésre, hogy minél nagyobb bevételt érjenek el, és hogy minél kisebb mértékben terheljék a tulajdonosokat. Társasági szerződés és Működési szabályzatmódosítások voltak. Kőhegyi Edit lett az ügyvezető.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, elenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
78/2017.(IV.11.) Kt. számú
határozata**

**A Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. működésével
kapcsolatos döntésekről**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. működésével kapcsolatban az alábbi határozatot hozza:

9. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. (továbbiakban: Kft.) 2017. évi üzleti tervét az 1. számú mellékletben foglalt tartalommal elfogadja.
10. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2017. évben a Kft. részére 4.568 eFt működési támogatást biztosít a 2. számú mellékletben szereplő megállapodás alapján.
11. Felkéri a polgármestert, hogy tegyen intézkedést a 2. pontban rögzített támogatás Tiszavasvári Város Önkormányzata 2017. évi költségvetésében történő biztosítására.
12. Felhatalmazza a polgármestert a 2. számú mellékletben szereplő megállapodás aláírására a 3. pontban rögzítettek teljesülése esetén.
13. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Kft. módosított, egységes szerkezetbe foglalt Társasági szerződését a 3. számú mellékletben foglalt tartalommal elfogadja.
14. Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Kft. módosított, egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát a 4. számú mellékletben foglalt tartalommal elfogadja.
15. Felkéri a polgármestert, hogy a Kft. taggyűlésén képviselje személyesen, vagy meghatalmazott személy útján Tiszavasvári Város Önkormányzatának tulajdonosi álláspontját.
16. Felkéri a polgármestert, hogy a Kft. ügyvezetőjét jelen határozatról tájékoztassa.

Határidő:

Felelős:

3. pont esetén: 2017. április 30.
4. pont esetén: 2017. május 31.
7. pont esetén: 2017. április 12.
8. pont esetén: azonnal

Dr. Fülöp Erik polgármester
Dr. Fülöp Erik polgármester
Kőhegyi Edit ügyvezető
Dr. Fülöp Erik polgármester
Dr. Fülöp Erik polgármester

78/2017.(IV.11.) Kt. számú határozat 1. számú melléklete

A

NYÍRVIDÉK KÉPZŐ KÖZPONT NONPROFIT KFT.

ÜZLETI TERVE

2017. ÉVRE

.....
Kőhegyi Edit
ügyvezető

1. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ.....	77
2. A TÁRSASÁG BEMUTATÁSA.....	78
2.1. A TÁRSASÁG ADATAI.....	78
2.2. A TÁRSASÁG FELADATAI, TEVÉKENYSÉGE.....	78
3. PIACELEMZÉS, MARKETINGCÉLOK.....	79
4. MŰKÖDÉSI ÉS FEJLESZTÉSI CÉLOK.....	83
5. HUMÁN ERŐFORRÁS GAZDÁLKODÁS.....	83
6. PÉNZÜGYI TERVEK.....	85
6.1. BEVÉTELEK TERVEZÉSE.....	85
6.1.1. Alaptevékenység bevételei:.....	86
6.1.2. Vállalkozási tevékenység bevétele.....	87
6.1.3. Értékesítés egyéb bevételei.....	88
6.1.4. Pályázati támogatások egyéb bevételei.....	89
6.2. KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK TERVEZÉSE.....	89
6.2.1. Alaptevékenységhez kapcsolódó, működési költségek.....	89
6.2.2 Vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó költségek.....	90
6.3. ELŐZETES EREDMÉNYTERV.....	92
6.4. PÉNZFORGALMI BECSLÉSEK.....	93

1. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. a térségi munkaerő-piaci igényeinek megfelelő szakképzést szolgáló szervezet, s mint ilyen, szolgáltatóként a partneri igények összehangolásában és a megrendelői igények magas színvonalú kielégítésében határozza meg tevékenységének lényegét.

Nagy változások történtek a Nyírvidék gazdálkodását meghatározó tényezőkben az elmúlt években, és ezek erőteljesen befolyásolják a működésünket. Az előző évhez képest is nőtt a jogszabály okozta bizonytalanság a társaság működését meghatározó tényezőkben, és ez az üzleti terv teljesíthetőségének a kockázatát erőteljesen megnöveli.

A működésünket befolyásoló legfontosabb jogszabályváltozások:

- Szakképzési hozzájárulásról szóló törvény változása: tanulószervezési normatíva visszai igénylési lehetőségének megszűnése → legjelentősebb bevételi forrás elapadása.
- Szakképzési törvény változása: szakképzési centrumok megalapítása, a centrummal és a minisztériummal való jogszabály-értelmezés különbözősége. Ezt az értelmezési eltérést mindenképpen fel kell oldani, cél az, hogy olyan megállapodás szülessen, amely a működésünket nem lehetetleníti el, és a tevékenységünk folytatását nem veszélyezteti.
- Felnőttképzés piaci helyzetének változása: ezen a területen is meghatározó jogszabályi környezetváltozás következett be, de a jogkövető szervezet ezekhez a változásokhoz tud alkalmazkodni. A felnőttképzések esetében nagyon erősen szabályozott a piaci tevékenység, és a támogatott képzések piacán nagyon erős a Szakképzési Centrum túlsúlya. Ezt még az évek óta magas színvonalon végzett tevékenységünkkel is nagyon nehezen, vagy nem tudjuk ellensúlyozni. Fontos eleme ez a tevékenységünknek, hiszen egyik legfontosabb bevételi forrásunkat a gépészeti szakmacsoportban végzett OKJ-s felnőttképzések jelentik. Napjainkra az oktatáspolitikai, az állam kezébe helyezte a szakképzés feladatellátását, illetőleg a pályázatok tekintetében a szakképzési centrumokat preferálja, amely jelentősen nehezíti a helyzetünket, tekintettel arra, hogy a pályázati források a cég életében jelentős bevételi forrást jelentett.

Piaci lehetőségek is adódnak 2017-ben, ezek a következők: a stressz- és konfliktuskezelő, a kommunikációs és az informatikai tréningek terén áttörést várunk, egyik legfontosabb piaci célkitűzésünk, hogy ezek a tréningek a társaság egyik stabil tevékenységét és bevételi forrását jelentsék. Ezen reményünket az is táplálja, hogy január folyamán olyan, speciális, általunk fejlesztett informatikai képzést valósítottunk meg, amely teljesen egyedülálló számunkra. Erre a képzésre minden olyan termékelőállító vállalkozásnak szüksége lehet, amely vezérlő paneleket épít be a termékeibe.

Nagy lehetőséget látunk továbbá a GINOP-6.1.2-es, Digitális szakadékok csökkentése keretében megvalósuló képzésekben ill. abban, hogy a 2014-2020 közötti uniós költségvetési ciklusban újabb

pályázati kiírások jelennek meg, amelyekben elsősorban az említett tréningek megvalósítására nyílt lehetőség a korábbinál nagyobb számban.

Tudjuk, hogy a Társaság jövője szempontjából kiemelten fontos a 2017-es év. Bízunk benne, hogy az üzleti tervben foglaltakat a sok bizonytalanságot okozó tényező ellenére is tudjuk teljesíteni – amely még az előző évekhez képest is nagy kihívást jelent –, és év végére a szervezetünk stabilan működik, sőt, erősödni is tud.

2. A TÁRSASÁG BEMUTATÁSA

2.1. A TÁRSASÁG ADATAI

Cégnév: Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Rövid név: Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.

Székhely: 4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.

Levelezési cím: 4401 Nyíregyháza, Pf. 9.

Adószám: 14644610-2-15

Cégjegyzékszám: 15-09-073868

Statisztikai számjel: 14644610-8532-572-15

Törzstőke: 3 000 000 Ft

Tulajdonosok: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 79%

Nagykálló Város Önkormányzata 10%

Tiszavasvári Város Önkormányzata 11%

Fő tevékenységi kör: 85.32 Szakmai középfokú oktatás

Statisztikai létszám: 14 fő (2017. január), év folyamán tervezett statisztikai létszám: 15 fő

2.2. A TÁRSASÁG FELADATAI, TEVÉKENYSÉGE

A szakképzési és a felnőttképzési rendszer több átalakításon is átment az utóbbi években, így a működési környezetünk alapvetően megváltozott. Megváltoztak a Társaság feladatai is ennek köszönhetően, hiszen a tevékenységeink súlypontja áttevődött a felnőttképzésre és a tanulószervezéses tanulók gyakorlati képzésére.

A Nyírvidék 2013 és 2015 között nagyon jól pozicionálta mind a helyét, mind a feladatát ebben a rendszerben, hiszen a nagyszámú tanulószervezésünk a kialakított konstrukcióval jelentősen hozzájárult a gyakorlati képzés színvonalának emeléséhez, és ehhez kedvező finanszírozás is kapcsolódott. 2016-ban a jogszabályváltozás, mely szerint a nonprofit gazdasági társaságok tanulószervezés normatívát nem igényelhetik vissza, nagyon kedvezőtlenül érintette társaságunkat, de sikerült ezt a helyzetet a lehetőségeinkhez képest jól kezelni, igaz, a tanulószervezéssel rendelkező cégekkel kialakított partnerség jelentős kockázatokkal jár.

Az alaptevékenység részeként továbbra is helyet biztosítunk az állami fenntartású szakképző iskolák gyakorlati képzésének. A jogszabályváltozás okozta jogértelmezés következtében az idén már a szakképzési centrum, térítési díj nélküli veszi igénybe a szükséges óraszámban a képző központunkat.

Jelen helyzetben a legfontosabb feladatunknak a minőségi felnőttképzést tartjuk, hiszen ezen a területen vannak még olyan piaci igények, amelyeket társaságunk magas színvonalon ki tud elégíteni. A felnőttképzésre is igaz, hogy erősen koncentrált a piac, a támogatott képzések piacán pedig egyes szereplők erősen preferáltak, ami a többi szereplő számára komoly versenyhátrányt jelent. 2017-ben ismét szeretnénk erősíteni gépészeti képzésink szervezését (hegesztő, szerkezetlakatos), emellett terveink szerint a tréningek és az informatikai képzések adnák a tevékenységeink túlnyomó részét.

Képző központunk kapacitás-kihasználtsága összességében átlagosnak mondható, ami abból fakad, hogy nagyon eltérő az egyes tanműhelyek kihasználtsága. Ha a kapacitás-kihasználtságunkat más, hasonló típusú szervezetekhez (központi képzőhelyekhez) viszonyítjuk, akkor a kihasználtságunk kimagaslónak bizonyul. A fémipari, gépészeti tanműhelyek kiemelt kapacitás-lekötéssel működnek, a tankonyha kihasználtsága alacsony, illetve az élélmiszervizsgálati laborok nem kihasználtak. Éppen az eltérő kihasználtság miatt az idei évben az egyik fontos feladatunk lesz az épületek, eszközök hasznosíthatóságának vizsgálata. Felmerült, és megvizsgáljuk a lehetőségét a tankonyha, üzemi konyhaként történő további hasznosítására is. Külön vizsgálandó egyes tanműhelyek, laborok esetleges funkcióváltása, valamint a nem használt eszközök értékesítésének lehetősége, hiszen egy tanműhely, labor felszabadítása a szűk keresztmetszetet jelentő fémipari alapképző, hegesztő tanműhelyek kialakításához is helyet, ill. forrást teremthet.

Fontosnak tartjuk kiemelni, hogy a sok, működést meghatározó körülményekben bekövetkezett változás az üzleti terv biztonságára is hatással van, a centrummal meglévő jogszabály értelmezési bizonytalanság – joghézag erőteljesen növeli a gazdálkodási kockázatot, hiszen akár hosszabb távú együttműködési lehetőségeket, kötelezettségvállalásokat is annulálhat a centrummal létrejövő új megállapodás.

Társaságunk az elmúlt évek változásaira mindig jól tudott reagálni, ami azt mutatja, hogy a szervezet alkalmazkodóképessége kimagaslóan jó. 2017 még a korábbi évekhez képest is nehezebbnek mutatkozik, de bízunk benne, hogy ezt a helyzetet is megfelelően kezelni tudjuk, és a gazdálkodási lehetőségeinkből a maximumot tudjuk kihozni.

3. PIACELEMZÉS, MARKETINGCÉLOK

2017-ben a marketingtevékenységünk részben megújul, ennek legfontosabb elemeként az újonnan fejlesztett, dinamikus, jó megjelenésű honlap hozzájárulhat az értékesítésünk növekedéséhez. Erre azért van nagy szükség, mert az utóbbi években kiderült, a jogszabályi környezet változtatásnak sokkal erősebb a hatása, mint korábban, és a kemény munkával elért pozíciók megtartása nagyon komoly munkát, az ügyfelekkel való komoly törődést igényel. Megnőtt a jelentősége annak, hogy el tudjuk-e érni a célcsoportunkat, mert egyre élesebb a verseny a felnőttképzési piacon.

A piaci tevékenységeink keretében a kulcskérdések 2017-ben a következők:

1. Továbbra is elsődleges és meghatározó működésünk szempontjából, hogy a jogértelmezési eltérés okán, milyen megállapodást tudunk kötni a Szakképzési Centrummal, a képző központ használatáról és a költségek finanszírozásáról. Lényeges kérdés, milyen mennyiségű és összetételű órát hoznak be az iskolák a Képző Központba, illetőleg mekkora arányt képvisel a behozott órák száma a kapacitás-kihasználásban, vagy melyik tanműhelyt adjuk át tartós használatra. A centrumon kívüli lekötés bevétele milyen mértékben tudja fedezni a működési költségeinket, tekintettel arra, hogy korábban a KLIK és később az SZC is az arányos lekötéssel járó költséget megfizette. Mivel ez a forrás kiesik, azt pótolni szükséges.
2. Meg tudjuk-e jelenlegi pozícióinkat, árbevételünket tartani a támogatott felnőttképzések esetében? Annak ellenére, hogy jelen felállás szerint a centrum jelentős mennyiségű képzést bonyolít le, a tavalyi évben a megmaradt képzések még jelentős összegű bevételt, és várakozásainkat felülmúló eredményt hoztak.
3. Minden eddiginél nagyobb a jelentősége, hogy az új, vagy eddig kissé háttérben lévő képzéseinket meg tudjuk-e ismertetni a piaccal; mert az pontosan látszik, hogy az elsődleges munkaerőpiacon valódi, fizetőképes kereslet a gyors, speciális ismereteket tartalmazó, a megrendelő igényeihez maximálisan igazodó képzésekre van. Úgy látjuk, hogy különösen nagyobb vállalkozások esetében érdemes szolgáltatási és nem a felnőttképzési törvény szerint képzéseket kínálni, az idei évben ez lesz a direktmarketing tevékenységünk célpontja.

Ezeket a szempontokat megvizsgálva tény, hogy jellemzően csak az utolsó esetében tudunk valódi piaci tevékenységet folytatni, a többi területet nagyon kevésbé tudjuk befolyásolni, legfeljebb igazodni tudunk a lehetőségeinkhez mérten a változásokhoz.

Tanulószerződéses képzés

A tanulószerződéses képzés igen sajátos szegmens. Az elmúlt évek egyértelműen bizonyították, hogy van helyünk ebben a képzési formában, hiszen kijelenthetjük, hogy a gazdálkodó szervezetek közül a kilencedik évfolyamosok gyakorlati képzésében a legnagyobb hozzáadott értéket a Nyírvidék képviseli. Sajnálatos módon ezt a jogszabályalkotók nem ismerték fel, így a diszkriminatív jogszabály-módosítás kizárta társaságunkat a gyakorlati képzési normatíva visszai igényelhetőségéből. Más módon kapcsolódunk be ebben a képzésbe 2016-tól, hiszen a legtöbb cég nem rendelkezik kizárólag képzési célú tanműhellyel, amely a kilencedikes tanulók gyakorlati képzéséhez szükséges, így a helyiség bérletét és a hozzá kapcsolódó szolgáltatást a cégek társaságunktól veszik igénybe. A legnagyobb gondot itt a megbízható partnerek jelentik, mert amíg a szakács tanulók képzésénél sikerült korrekt, megbízható partnert találni, addig a fémipari szakmáknál ez nem mondható problémamentesnek, a partnercég komoly likviditási gondokkal küzd.

Felnőttképzés

Az **önköltséges felnőttképzések** terén a piaci keresletnek nem tett jót az OKJ-s képzések óraszám növelése, hiszen alaposan megdrágította a képzések árát. A 2015-ös és 2016-os rendeletek sem javítottak ezen a helyzeten, érdemi óraszám ésszerűsítésre nem került sor. Az elmúlt évben egy

villanszerelő és két PLC programozó képzést is be tudunk indítani önköltséges alapon, de azóta új, önköltséges OKJ-s képzést nem sikerült elindítanunk.

Egyértelmű előrelépésről is be tudunk ugyanakkor számolni, hiszen a korábban kifejlesztett speciális informatikai képzések egyikét, a Raspberry Pi képzést egy nagyvállalatnak is sikeresen el tudtuk adni, és mivel a képzést nagyon magas színvonalon, a megrendelő maximális megelégedettsége mellett tudtuk megvalósítani 2017 elején, ezért a képzés értékesítésére kísérletet teszünk a termékgyártó piac más szereplői számára is. Megvizsgáljuk továbbá annak a lehetőségét, hogy esetleg más szakmacsoportban (pl. közművelődés) van-e lehetőség önköltséges (rész) szakképesítések beindítására, hiszen a rész-szakképesítések a rövid képzési idő miatt versenyelőnyt jelenthetnek az ingyenes centrumos felnőttoktatással szemben.

A támogatással megvalósuló képzések terén azt láthatjuk, hogy a piac tovább koncentrálódik, a szakképzési centrum is belépett a piacra, és lényegesen kedvezőbb helyzetben, van, mint a piaci képzők. Természetesen mindent megteszünk azért, hogy a korábbi évekhez hasonlóan a munkaügyi központ által támogatott képzések valósuljanak meg a Képző Központunkban, és a tavalyi év sikeréből kiindulva optimistábban terveztünk, úgy tervezzük, hogy három új képzés is beindulhat idén, amely kiegészül a tavalyról áthúzódó három képzéssel. Ez már csak azért is fontos, mert a szakképzési centrumok olyan szinten telítve vannak a támogatott képzésekkel, hogy sem tárgyi sem humán infrastruktúrájuk nincsen valamennyi elnyert képzés sikeres megvalósításához. Bár volumenében nem annyira jelentős, mégis nagy eredménynek tartjuk, hogy tavaly sikerült elnyernünk egy villanszerelő képzést Vásárosnaményban. A tavalyi évi tervhez képest ezekből a képzésekből másfélszeres összeggel, 34.410 e Ft-tal terveztünk.

A GINOP-6.1.2-15 kódszámú, „Digitális szakadék csökkentése” elnevezésű kiemelt projektben is folyamatosan pályázunk, hiszen a projekt „kvázi elődjének” tekinthető TÁMOP-2.1.2 projektben sok képzést valósítottunk meg sikeresen, így bízunk benne, hogy ebben a képzési kiírásban is lehetőségünk lesz képzések megvalósítására. Ebből összesen 8 képzési csoport megszervezését tervezzük a tárgy évben.

A bérleti díjbevételek növekedést várunk, és a tanműhelyek bérbeadásán túl megvizsgáljuk a nem, vagy keveset használt gépek bérbeadásának, vagy értékesítésének lehetőségét is.

2017-ben a legfontosabb piaci célkiűzéseink a következők:

- A Munkaügyi központ által kiírt pályázatok nyertessége esetén a képzések magas színvonalú megvalósítása, az előző évről áthúzódó képzésekkel egyetemben. Ez a tétel természetesen a legbizonytalanabb, ugyanakkor a legnagyobb bevételi sarokszámot jelentheti a társaságnak.
- A felnőttképzések terén kiemelt piaci szegmensnek tekintjük az idei évben a tréningeket, ezek közül is a stressz-kezelő, konfliktuskezelési, a kommunikációs és a főleg irodai alkalmazások gyakorlati használatát erősítő informatikai képzéseket. Minden évben tartottunk ilyen jellegű tréningeket, ebben nagy tapasztalattal és jó szakemberekkel rendelkezik társaságunk. Bízunk benne, hogy a tulajdonos önkormányzatainknál és az általuk fenntartott költségvetési szerveknél, valamint a gazdasági társaságainknál is lehetőség nyílik ezeknek a kiemelten hasznos képzéseknek a megvalósítására. Ezen

képzések forrása ideális esetben európai uniós vagy hazai támogatási forrás is lehet, de ezek a képzések a nem túl magas költségek miatt alapvetően megfizethetőek maradnak saját forrás terhére is, és a hatékonyabb munkavégzés miatt mindenképpen megtérülő „humán” beruházásnak számítanak.

- A tanulószervezéses igénybevétel és az iskolák által lekötött kapacitásokon túli – délutáni, esti, hétvégi időszakban tervezhető - szabad kapacitások minél magasabb kihasználása. A felnőttképzési bevételek és eredmény növelése, a képzési piac megtartása és szélesítése, a támogatott képzések számának megtartása, új, a piacon még hiányzó képzések fejlesztése és értékesítése. A megmaradt szabad kapacitások esetében akár bérbeadással is szeretnénk bevételeinket növelni.
- A tanulószervezéses tanulók képzése a továbbiakban is, immár szolgáltatóként. A tanulószervezéses megkötésénél kiemelt figyelmet kell fordítani a partnerek helyes megválasztására.
- A „Digitális szakadék csökkentése” kiemelt projektben szeretnénk minél több képzést megvalósítani, ennek érdekében kisebb önkormányzatokat keresünk meg a képzési kínálattal.
- Lehetőségeinkhez mérten az eszközpark színvonalának megőrzése, az elavult eszközök pótlása.

A kívánt célok elérése a marketingeszközök kellő körültekintéssel történő hozzárendelésével lehetséges.

A piac eléréséhez nagy segítséget nyújt a tavaly megújított, megjelenésében és dinamikájában sokkal korszerűbb és fiatalosabb honlap. A nyomtatott médiában csak néhány hirdetést tervezünk, a legfőbb célcsoportnak számító fiatalokat főleg a honlapunkkal szeretnénk elérni, a facebook oldalunkkal kiegészítve.

Fontos maga a termékmarketing is, hiszen az utóbbi években sok energiát fektettünk a képzések fejlesztésébe, és ebben elsősorban a munkatársaink vettek részt, jelentős összeget megtakarítva ezzel a társaságának. A Nyírszakképzéssel megvalósított TÁMOP-4.1.1-es projekt keretében, sok új képzést fejlesztettünk, amelyek közül az informatikai képzésekre van leginkább kereslet, ezekből már valósítottunk is megképzéseket.

Nagy hangsúlyt fektetünk továbbra is arra, hogy a nyújtott szolgáltatásaink színvonala és áraink kedvezőbbek maradjanak a piaci versenytársakénál, valamint arra is, hogy a kis- és középvállalkozások képzési igényeinek feltárásával a vállalati igényeket is ki tudjuk elégíteni.

Az elmúlt években bejött az a várakozásunk is, hogy akár kisebb létszámmal is, megtérülés közelében is elindítjuk a képzéseket, és a már beindult képzésekhez a később csatlakozók egyértelműen javítják az adott képzés pénzügyi pozícióját.

4. MŰKÖDÉSI ÉS FEJLESZTÉSI CÉLOK

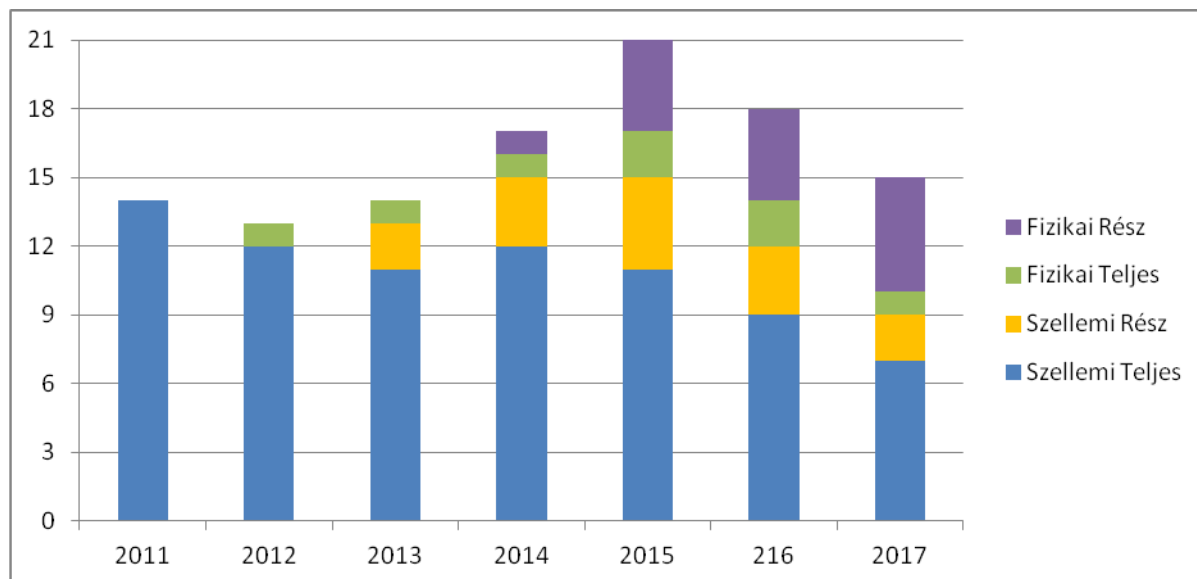
Legfőbb célkitűzésünk, hogy a Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. az új jogszabályi környezetben is stabil szereplője legyen a szakképzési és a felnőttképzési rendszernek. Az időközben kiderült, hogy a Képző Központ megkerülhetetlen számos szakma oktatásában; de érdekes módon az évtizednyi múltra visszatekintő együttműködés ellenére a szakképzési centrummal való együttműködésen, a partnerségen még van javítanivaló, jelzésértékű, hogy a felnőttképzésben érintett piaci partnerekkel sokkal gördülékenyebb és hatékonyabb az együttműködés.

Fő működési céljaink 2017-ben a következők:

- Kölcsönösen előnyös együttműködés kialakítása a Szakképzési Centrummal.
- A Képző Központ magas kihasználtságának biztosítása.
- A tanulószereződéses tanulók gyakorlati képzésére kötött szerződésekben rejlő lehetőségek kiaknázása, a magas színvonalú képzés folytatása.
- A felnőttképzések közül a tréningek számának, bevételének növelése, a piaci pozíció erősítése.
- A felnőttképzési kínálat megújítása, új, piaci alapon szervezett képzések indítása, támogatott képzések elnyerése önállóan vagy partnerségben más felnőttképző szervezetekkel. A felnőttképzésekkel a délutáni és a szombati időszavok minél magasabb szintű leköttése.
- Az eszközök állagának megóvása és működőképességének zavartalan fenntartása, az eszközpark kihasználtságának feltérképezése, a nem használt eszközök hasznosítási lehetőségeinek feltárása.

5. HUMÁN ERŐFORRÁS GAZDÁLKODÁS

A Társaság szervezeti felépítése több változáson ment át az utóbbi években, amely hatással volt a munkavállalók létszámára és összetételére is. A munkavállalói létszám és az összetétel alakulását az alábbi ábra jól szemlélteti:



Az ábrából is jól látszik, hogy az alkalmazotti létszám a 2015-ös átmeneti emelkedést követően ugyanazon a szinten alakul, mint hat évvel ezelőtt, de az összetétel és az ellátott feladatok is másképp alakulnak:

1. A hat évvel korábbi állapottól eltérően a portási, karbantartói és a takarítói feladatokat nem igénybevett szolgáltatásként, hanem munkaerő alkalmazásával látjuk el, vagyis jól látszik, hogy ugyanaz a létszám sokkal több feladatot lát el, és még a 15 főből 7 fő részmunkaidős is, vagyis a munkatársak összességében alacsonyabb óraszámában, de hatékonyabban dolgoznak, mint korábban.
2. Preferáljuk az atipikus foglalkoztatási formákat, amennyiben szükséges, a feladatokat részmunkaidő alkalmazottal látjuk el. További előny, hogy GYED-ről visszatérőket, nyugdíjas munkavállalókat, tartós munkanélkülit, sőt korábban pályakezdőket is alkalmaztunk, jellemző, hogy a 14 fős alkalmazotti létszámból 9 fő után részesülünk valamilyen szociális hozzájárulási adókedvezményben, amely egyértelműen azt jeli, hogy társadalmilag preferált munkavállalókat vonunk be, és nem utolsósorban ez kedvezően hat a költségvetésünkre is.
3. Míg korábban az egyes tevékenységekhez egyértelműen hozzá tudtuk rendelni az alkalmazottakat, most már ez az elkülönítés nem egyértelmű, minden alkalmazottunk tevékenyen hozzájárul a vállalkozás eredményéhez.
4. Kis számban még mindig alkalmazunk szükség esetén megbízásos magánszemélyeket, de majdnem minden külső oktatót sikerült vállalkozásosra átváltani, amely jelentős költségmegtakarítást jelent a cégnek. A tanulószervezők visszaszorulása nem jelenti az oktatói létszám leépítését, hiszen a feladatot - ha nem is közvetlenül-, de közvetve továbbra is ellátjuk, és persze a felnőttképzés is igényli az oktatókat.
5. A létszám bővítését maximum 1 fővel terveztük: még egy fő részmunkaidős, heti 20 órás takarító alkalmazását tervezzük az év folyamán.
6. A tavalyi évben a teljesítés eltért a tervtől, amelynek a következő volt az oka:

A bérköltségben a tárgyévi változások miatt jelentős csökkenés következik be, mert amíg 2016-ban a legjelentősebb tétel, a személyi jellegű ráfordítások között elszámolt juttatás az említett törvényi változás miatt 0-ra csökken.

A személyi jellegű ráfordítások tervezett sarokszámai:

	2017. évi terv (e Ft)	A 2016. évi tény %-ában (2016=100%)	2016. évi tény (e Ft)	A 2016. évi terv%-ában (2016=100%)	2016. évi terv (e Ft)
Bérköltség <i>(tanulószerződéses juttatás nélkül)</i>	42 059	95,04	44 254	94,70	44 415
Egyéb személyi jellegű kifizetések	3 058	102,72	2 977	88,20	3 467
Bérbírálatok	8 800	80,52	10 929	78,01	11 280
Személyi jellegű ráfordítások összesen	53 917	92,70	58 160	91,13	59 162

A személyi jellegű ráfordítások esetében – a nagymértékű minimálbér és garantált bérminimum ellenére is, értékelhető mértékű, 7%-nyi megtakarítást tervezünk.

Ennek fő összetevői:

A bérköltségen 5%-os megtakarítást tervezünk az előző évhez képest, amelynek az oka a feladatok átszervezése és a létszámcsökkenés. Ezért hiába érintette a munkavállalók közel felét a minimálbér, garantált bérminimum emelkedése, összességében azzal, hogy kevesebben látjuk el ugyanazt a feladatot, megtakarítást tudunk elérni.

A leglátványosabb a csökkenés természetesen a bérbírálatokon van, amely a szocho adó 5%-pontoscsökkentésének köszönhető.

Jutalmat az elmúlt évekhez hasonlóan az állományban lévő alkalmazottak egyhavi bérkeretével terveztünk.

A személyi jellegű kifizetések a tavalyi összeghez hasonlóan alakul. Cafetéria juttatásra 2017-ben az előző évekhez hasonlóan 8.000 Ft/fő + adókötelezettség, melynek tervezett éves összege az alkalmazottak esetében 1.440 e Ft. Ezen túlmenően bejárás költséget fizetünk az alkalmazottaknak a jogszabályban meghatározott módon.

6. PÉNZÜGYI TERVEK

6.1. BEVÉTELEK TERVEZÉSE

A bevételek esetében, összetételében jelentősebb változás 2017-ben nincsen, azok után, hogy 2016-ban egy gyökeres változás következett be a bevételi struktúrában, idén csak kisebb súlyponti eltolódásokat várunk az egyes tevékenységek között. Az előző évtől kiesett tanulószerződéses normatív bevétel az egyéb bevételek közül, - ez önmagában 80 millió forintos csökkenést jelentett, megnőtt viszont az önkormányzati működési támogatás összege. Komoly erőfeszítések árán sikerült ezeket a változásokat kezelni, és amennyiben nem következik be a kockázatelemzés résznél bemutatott valamely komolyabb hatású változás, abban az esetben a bevételi sarokszámok az előző évihez hasonló szerkezetben teljesíthetők.

A bevételek 2017-ben a következő elemekből tevődnek össze:

- Alaptevékenység ellátása érdekében felmerült bevételek (működési támogatás, szolgáltatás és bérleti díjbevétel a tanulószerződéssel foglalkoztató cégektől).
- Vállalkozási tevékenység keretében felnőttképzési árbevétel, bérleti díjbevétel.
- Támogatott projektekre (HEFOP, decentralizált pályázat, szakképzési hozzájárulás, TÁMOP

- pályázatok) elszámolt egyéb bevétel. Ez utóbbi pénzmozgással nem járó passzív bevétel.
- Értékesített tárgyi eszközökből származó bevétel.

6.1.1. Alaptevékenység bevételei:

1. Alaptevékenységhez kapcsolódó költség-hozzájárulás és működési támogatás

2015. szeptembertől már nem a KLIK, hanem a szakképzési centrumok lettek a szakképző intézmények fenntartói. A 2015/2016-os tanévre a Nyíregyházi Szakképzési Centrum fizetett a használattal arányos költség-hozzájárulást, és mivel az előző üzleti évben nem terveztük ennek bevételét, így az elért eredményt javította ez az összeg. 2017-ben jelenleg is folynak a tárgyalások, a végleges megállapodás nem jött létre, ezért a centrumos lekötés, abból fakadó esetleges bevétel teljes mértékben tervezhetetlen, így ezen a jogcímen bevételt nem terveztünk. Jelen állás szerint az SZC erre a tanévre nem fog költség-hozzájárulást fizetni, a 2016/2017-es tanévben a szükséges óraszámot az SZC ingyen hozza be.

Az önkormányzati működési támogatás nagyságára a 2016-os évvel egyező nagyságrendben, összesen 41.529 e Ft-ot terveztünk (2016-ban ez az összeg 41.788 e Ft volt). A tavalyi év számos kedvezőtlen jogszabályi változása a korábbi évek támogatáscsökkentését megállította, és az idei évben is úgy terveztünk, hogy csak a támogatás szinten tartása mellett tudjuk a működőképességünket biztonsággal fenntartani, jóllehet, több új lehetőséget is beindítottunk, de ezek az új képzések, tevékenységek jelentős bizonytalanságot is hordoznak magukban..

Nyíregyháza esetében a 2017-re tervezett összeg 32.808 e Ft, Nagykovácsány esetében 4.153 e Ft, Tiszavasvári esetében pedig 4.568 e Ft.

A működési támogatás az alábbi feladatok ellátásához járul hozzá:

- A Szakképzési Centrum fenntartásában működő szakképző intézmények tanulóinak gyakorlati képzése: 435 fő heti 186 órában,
- 72 fő tanuló szerződéssel rendelkező tanuló gyakorlati oktatása 5 szakmában, 6 csoportban
- képző központ működése, humán erőforrás és tárgyi infrastruktúra működtetése,
- munkaerő-piaci szolgáltatások nyújtása.

2. Tanuló szerződéses tanulók szakmai gyakorlati képzéséből származó bevétel

A szakképző iskolai tanulók tanuló szerződéses keretek között zajló szakmai gyakorlati képzéséből 2013 és 2015 között összesen 170 millió Ft bevételünk keletkezett, de 2016-tól ez a közvetlen normatív bevétel a szakképzési törvény módosítása miatt a továbbiakban nem volt elérhető számunkra.

A bevétel elmaradása miatt olyan megoldást találtunk, amelyben a tanuló szerződések átkötésre kerültek más gazdálkodóhoz, de a gyakorlati képzésük a 9. évfolyamon nálunk zajlik, és erre árbevételt (bérleti- és szolgáltatási díjbevételt) kapunk az érintett cégektől. Ez az árbevétel jóval kisebb, mint a normatíva volt, ugyanakkor a legnagyobb költségtétel, a tanulói juttatás is kiesik a költségek közül.

Háromféle címen terveztünk ebből a tevékenységből bevételt:

1. Bérleti díj, melyet a cégek fizetnek a társaságunknak a képző központ tanműhelyeinek igénybevételeért. Ennek tervezett összege a 6 csoportra, 2448 órára 10.565 e Ft
2. Szolgáltatási díj, mely döntően a gyakorlati képzés megtartását jelenti, emellett kapcsolódó szolgáltatásként a tanulószervezés teljes adminisztrációt, haladási napló vezetését, bérszámfejtésre előkészítés, tanácsadás a tanulók képzésben tartási szolgáltatása. A szolgáltatási díj tervezett összege a 72 tanulóra 6.705 e Ft.
3. 2017-ben kifut a teljesítési megbízotti szerződésünk, mely alapján szerszámkészítő szakmában gyakorlati képzést nyújtunk egy gazdálkodó szervezetnek. Az ebből származó szolgáltatási díjbevétele tervezett összege 228 e Ft.

Ezzel a konstrukcióval áttételesen a tanulószervezések révén közvetve komoly árbevételhez jutunk. A legjelentősebb probléma ill. kockázati tényező a cégekkel való együttműködés, a fémipari szakmák esetében ugyanis az a cég, amely átvette a tanulókat, igen komoly tartozást halmozott fel irányunkban, ezt a fajta kitétséget ezért célszerű csökkenteni, lehetőleg olyan módon, hogy több céggel is együttműködjünk a gyakorlati képzésben.

6.1.2. Vállalkozási tevékenység bevétele

A vállalkozási tevékenység 2016-tól egy átmeneti visszaesés után ismét erősödik, mind az árbevételünk, mind a képzések száma növekszik. A 2016-os évhez képest közel 50%-os emelkedést várunk. Azt a korábbi üzleti tervekben is leírtuk, hogy az új felnőttképzési törvény teljesen átszabta a piacot, hiszen az OKJ-s képzések meredek óraszám-növekedése lényegesen megdrágította a képzéseket a résztvevők számára, ezért a piaci alapon indított képzések száma általánosan visszaesett. Megnőtt a támogatott képzések száma, és erős koncentráció ment végbe a támogatott képzések piacán, a szakképzési centrumok igen preferáltak lettek a pályázatokon, sokszor már kapacitásuk sincsen a képzések színvonalas megvalósítására. Ez a fajta leterheltség azonban mégsem nyújt lehetőséget érdemi együttműködésre, annak ellenére, hogy akár nyertes-nyertes helyzet is adódhatna azáltal, hogy szabad kapacitásainkkal a centrum szűk kapacitásait kiegészítjük, a felnőttképzés alvállalkozói együttműködések korlátozó szabályozása megakadályozza az együttműködés lehetőségét.

Az igazi lehetőséget azonban nem a hagyományos képzésekben, sokkal inkább az újszerű, alacsony óraszámú, speciális képzésekben és a tréningekben látjuk. Nem változott ugyanakkor az, hogy éppen a felnőttképzések tervezése a legnehezebb feladat, számos bizonytalansági tényező, jogszabályi módosítások, OKJ módosítása, pályázati kiírások befolyásolják a felnőttképzési lehetőségeket, így nagyon nehéz pontosan tervezni, mind a bevételt, mind a tevékenység eredményét. Áthúzódó képzéseink 2017-ben is vannak, de úgy tervezzük, hogy 2017-ben több képzést tudunk megvalósítani, mint 2016-ban, természetesen csak abban az esetben, ha nem következik be a működésünkben vagy a piaci lehetőségeinkben valamilyen nagy horderejű változás.

Felnőttképzési tevékenység bevétele

2016-ban ismét erősödött felnőttképzési tevékenységünk, és ennek az is az oka volt, hogy tanulószervezés kedvezőtlen jogszabályi változásai miatt áttevődött a hangsúly a vállalkozási tevékenységre, és erőforrásaink egy részét is át tudtuk ide csoportosítani.

2017-ben kiemelt feladatunk, hogy a munkaügyi központ által uniós forrásból szervezett felnőttképzéseket minél magasabb szinten megvalósítsuk, amennyiben vagy saját, vagy partnerségben tudunk a pályázatokon nyerni. Emellett nagy figyelmet fordítunk új rövid, speciális, a munkaerőpiacon jól hasznosítható képzések kifejlesztésére, amelyek a piacon még nem elterjedtek, vagy teljesen hiányoznak. Amennyiben arra konkrét, fizetőképes igény felmerül, akár új, a megrendelői igényekhez igazodó képzéseket is kifejlesztjük.

Felnőttképzéseink fő célcsoportjai:

- Szakképzés iránt érdeklődő fiatalok (elsősorban 18-35 év közötti felnőttek).
- Gazdálkodó egységek munkavállalói, akik új, vagy újabb szakképzés megszerzését tűzték ki célul, valamint a gazdálkodó egységek új technológiai fejlesztéseihez kapcsolódóan a humán erőforrás továbbképzése.
- A munkaerő-piaci szempontból hátrányos helyzetű, alacsony iskolai végzettségű, szakképzetlen, első vagy további szakképzetség megszerzése után érdeklődők.
- Informatikai vagy egyéb általános kompetenciákat erősíteni kívánó felnőttek.
- Vállalkozni kívánó fiatalok, akik valamilyen speciális képzettséget igényelnek a vállalkozásuk beindításához

A célcsoportok tagjainak az alábbi képzéseket kínáljuk:

- OKJ-s szakmai képzések, melynek forrása lehet:
 - támogatás a Munkaügyi Központ által kiírt pályázatok keretében.
 - önerős, nem támogatott képzések, amelyeket piaci alapon szervezünk.
- Engedélyezett képzések, tréningek (ennek forrása 2017-ben sok esetben EU-s projekt támogatása is lehet).
- A vállalati képzések, amelyek nem támogatás terhére valósulnak meg, célszerűen lehet felnőttképzésen kívüli képzés is, mert úgy jóval kevesebb a kötöttség, és jobban a megrendelő igényeihez igazítható a képzés.

Képzések terve

	Indított képzések száma (db)	Tervezett bevétel (e Ft)
Szakmai képzés		34 410
<i>ebből munkaügyi központos saját: 1</i>		6 810
<i>ebből munkaügyi központos 6 (3 áthúzódó tavalyról)</i>		27 600
Tréningek	6	4 200
Támogatott IKT képzések	8	4 200
Egyéb, nem támogatott képzés	1	1 251
Összesen felnőttképzési bevétel		44 061 (2016: 21 288)

6.1.3. Értékesítés egyéb bevételei

A bérleti díjakon idén növekedést tervezünk, mivel úgy tervezzük, hogy más képzőnek is bérbe tudjuk adni fölös kapacitásunkat (elsősorban a szombati napokon), másfelől lehetőség nyílna a tankönyv bérleti szerződés keretében történő hasznosítására. Ebből 2,4 millió Ft bevételt tervezünk. Ehhez jön még hozzá az alaptevékenység esetében a tanuló szerződéses tanulók képzéséhez kapcsolódó bérleti díj, melynek tervezett összege 11.565 e Ft.

6.1.4. Pályázati támogatások egyéb bevételei

Az egyéb bevételek között számoljuk el az önkormányzati működési támogatást, ill. a korábbi évek nyertes, megvalósult pályázataiból származó egyéb bevételt (túlnyomórészt halasztott bevételt).

A korábbi évek pályázataiból származó bevételeket már régen elszámoltuk, és pénzmozgással nem járnak, ugyanakkor a HEFOP-4.1.1 pályázat és a decentralizált pályázatok halasztott bevételei a mai napig módosítják – igaz, most már egyre kisebb mértékben – a társaság bevételeinek összetételét. Ezek a bevételek mindig szemben állnak a velük szemben elszámolt értékcsökkenési leírással, így re eredményre gyakorolt hatása ezeknek az elszámolt bevételeknek nincsen.

•		HEFOP	4.1.1	halasztott
•	bevétele:	19 960 e Ft		
•			decent	pályázatok
•	bevétele:	634 e Ft		halasztott
•			szakképzési	hozzájárulás
	halasztott bevétele:	998 e Ft		
	Összesen:	21 591 e Ft (2016: 25.737 e Ft)		

Bevételek összetétele (összesített sorok, a részletes kimutatás az 1. sz. mellékletben található)

Értékesítés árbevétele:	65 099 e Ft
Felnőttképzés tervezett bevétele:	44 061 e Ft
Tanulószerződéshez kapcsolódó bérleti díj:	11 565 e Ft
Tanulószerződéshez kapcsolódó szolgáltatási díjbevétele:	6 705 e Ft
Egyéb bérleti díj bevétele:	2 440 e Ft
Egyéb szolgáltatások bevétele:	328 e Ft
Állami fenntartóktól gyakorlati képzésre költség hozzájárulás	0 e Ft
Egyéb bevételek:	63 300 e Ft
<i>Tanulószerződéses tanulók gyakorlati képzési normatívája:</i>	<i>0 e Ft</i>
<i>Önkormányzatok által adott működési támogatás:</i>	<i>41 529 e Ft</i>
<i>HEFOP projekteken, SZÁHO, DECENT elszámolt bevétele:</i>	<i>21 591 e Ft</i>
Pénzügyi műveletek bevételei:	2 e Ft
Összesen:	128 401 e Ft

6.2. KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK TERVEZÉSE

6.2.1. Alaptevékenységhez kapcsolódó, működési költségek

A képző központot a Szakképzési Centrum tagintézményei közül az Inczedy és a Bánki veszi igénybe a szükséges óraszám erejéig. Folyamatban van a Társaság és a Szakképzési Centrum viszonya a jogszabály eltérő értelmezéséből fakadóan, továbbra is egyeztetés zajlik a Felek között az igénybevételek feltételeiről. Jelen állás szerint – és az üzleti tervben is így került tervezésre –, a Szakképzési Centrum nem fizet semmilyen költségtérítést a közfeladata ellátásához kapcsolódó igénybevételekért.

A működési költségek két nagyobb tevékenységhez kapcsolódnak, egyrészt az állami fenntartású

intézmények iskolarendszerű igénybevételéhez, másrészt a tanulószerezéses képzéshez, igaz, a tanulók már nem velünk állnak tanulószerezéses jogviszonyban, és erre a cégek fizetnek bérleti és szolgáltatási díjat.

Az alaptevékenység ellátásával kapcsolatos anyagjellegű ráfordítások részletezése

	2017. évi terv (e Ft)	A 2016. évi várható tény %- ában (2016=100%)	2016. évi várható tény (e Ft)	A 2016. évi terv %-ában (2016=100%)	2016. évi terv (e Ft)
Anyag-, készletbeszerzések	5 230	106,97	4 889	102,75	5 090
Ebből közüzemi díjak (távhő nélkül)	3 130	108,23	2 892	80,46	3 890
Szakmai anyagok	700	83,73	836	140,00	500
Egyéb	1 400	120,59	1 161	200,00	700
Igénybevett szolgáltatások	25 334	107,58	23 549	109,16	23 209
Ebből távhődíj	12 120	101,54	11 936	88,22	13 739
Karbantartás	1 100	189,33	581	93,22	1 180
Posta-telekommunikáció	1 562	110,16	1 418	108,17	1 444
Takarítás, biztonsági őrzés	900	121,95	738	123,29	730
Egyéb	9 652	108,74	8 876	157,82	6 116
Egyéb szolgáltatások	1 690	103,11	1 639	94,57	1 787
Közvetített szolgáltatások, ELÁBÉ	20	-	0	16,67	120
Anyagjellegű ráfordítások összesen	32 274	107,30	30 077	106,85	30 206

Az anyagi jellegű ráfordítások összegén 7% körüli növekedést tervezünk, mivel az igénybevett szolgáltatások költségének túlnyomó részében megjelenik a minimálbér és a garantált bérminimum okozta költségnövekmény.

Az alaptevékenység érdekében felmerült személyi jellegű ráfordítások összege az V. pont alapján (ezer Ft-ban):

	2017 terv	2016 terv	2016 várh.tény
Béreköltség:	33 029	30 695	39 046
Személyi jellegű egyéb kifizetések:	2 554	2 376	2 401
Járulékok, szocho adó:	7 078	7 605	9 509
Összesen személyi jellegű ráfordítás:	42 661	40 676	50 956

Értécsökkenési leírás a működési tevékenységre elszámolva: 1.139 e Ft

Egyéb ráfordítások: 250 e Ft

Összesen alaptevékenység ellátása érdekében felmerült költségek 76.324 e Ft, a korábbi évek támogatásai terhére elszámolt értécsökkenési leírással együtt: 97.915 e Ft.

6.2.2 Vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó költségek

Felnőttképzéshez és egyéb szolgáltatásokhoz kapcsolódó költségek

Alapvető kiindulási pont, hogy bármely képzést vagy tevékenységet a vállalkozási tevékenységünk keretében csak úgy indítunk, ha várható bevételei a költségeket meghaladják, még ha ez az eredmény kicsi is, hiszen minden tevékenységen elért eredmény hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet kitermelje a működési költségeit. A vállalkozási tevékenység esetében erősen eltérő az egyes tevékenységek eredményhányada, a szinte csak humán erőforrás-igényes elmélet-túlsúlyos képzések, vagy a tréningek eredményhányada pl. nagyobb, mint az anyagigényes, és sokszor nyomott támogatással bíró szakmai jellegű képzések eredményhányada.

2017-ben erősödő felnőttképzési tevékenységet tervezünk, több OKJ-s és több egyéb szakmai képzéssel, valamint a digitális szakadék csökkentése elnevezésű GINOP támogatásos projekt terhére is tervezzük képzések megvalósítását.

Költségtípus	2017. évi terv (e Ft)	A 2016. évi várható tény %-ában (2016=100%)	2016. évi várható tény (e Ft)	A 2016. évi terv %-ában (2016=100%)	2016. évi terv (e Ft)
Szakmai anyagok	1800	159,86	1 126	85,71	2100
Egyéb anyagok	1800	109,02	1 651	94,24	1910
Bérleti díjak	2890	1389,42	208	963,33	300
Oktatói díjak (számlás)	9750	148,63	6 560	487,50	2000
Egyéb ig. vett szolg.	910	80,32	1 133	61,07	1490
Egyéb szolgáltatások	340	37,20	914	36,96	920
Közvetített szolgáltatások	460	-	0	65,71	700
Anyagjellegű ráfordítások	17 950	154,85	11 592	190,55	9 420
Személyi jellegű ráfordítások	11256	156,25	7 204	121,70	9 249
Értékcsökkenési leírás, egyéb ráfordítások	1280	-	1 300	-	380
Összesen	30 486	151,70	20 096	160,04	19 049

Értékcsökkenési leírás

A HEFOP 4.1.1 projekt, a szakképzési hozzájárulás és decentralizált pályázatok tényleges kiadást már évek óta nem jelentenek. Ugyanakkor a beszerzett eszközök tárgyévire elszámolt értékcsökkenési leírása 2017-ben is elszámoljuk ráfordításként, de ennek a bevételi „párja” a passzív időbeli elhatárolások között rendelkezésre áll, vagyis ez az elszámolt ráfordítás már bevétellel fedezett.

Pénzügyi műveletek ráfordítása: Nem terveztünk.

Felhalmozási jellegű kiadások (Beruházások)

2017-ben nagyobb összegű beszerzést nem tervezünk, csak abban az esetben kerülhet sor újabb eszközök (hegesztő berendezések, fémipari alapképzéshez eszközök) beszerzésére, amennyiben a nem használt eszközeink beszerzéséből bevételt tudunk elérni.

Fémipari alapképzéshez eszközök, kísértékű szerszámok beszerzésére ill. a vírusirtó szoftver licenc megújítására 1.000 e Ft-ot tervezünk, amennyiben használt eszközök értékesítésére nem

kerül sor a Társaságnál.

6.3. ELŐZETES EREDMÉNYTERV

Az eredménytervnek az a sajátossága továbbra is megmaradt, hogy a mérleg szerinti eredmény tervezetten mindig 0 körül alakul, mivel mindig úgy tervezünk, hogy a vállalkozási tevékenyegen elért többleteredményt az alaptevékenység finanszírozására fordítjuk, és önkormányzati működési támogatást csak arra a részre igénylünk, amelyet az így elért többleteredmény és az egyéb támogatások már nem fedeznek.

Tervezett értékek (e Ft-ban) (részletes kimutatás a 3. sz. mellékletben)

	M e g n e v e z é s	2017. évi terv
I.	Értékesítés nettó árbevétele	65 099
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0
III.	Egyéb bevételek	63 300
	ebből önkormányzati működési támogatás	41 529
	ebből HEFOP projekt, és pályázatok elhatárolásból feloldott bevétele	21 591
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	50 224
V.	Személyi jellegű ráfordítások	53 917
VI.	Értékcsökkenési leírás	22 825
	Projektkekből, pályázatokból beszerzett eszközök ÉCS-je	21 591
VII.	Egyéb ráfordítások	1 435
A.	Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I±II+III-IV-V-VI-VII)	-2
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	2
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0
B.	Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)	2
C.	Adózás előtti eredmény (±A±B)	0
X.	Adófizetési kötelezettség	0
D.	Adózott eredmény (±C-X)	0

6.4. PÉNZFORGALMI BECSLÉSEK

2012-től kezdve megszűntek a likviditási problémáink, ehhez hozzájárult a nyereséges vállalászási tevékenység és a tanulószervezéses foglalkoztatás is. A cég eredménytartaléka biztosította azt, hogy ne legyen likviditási gondunk akkor sem, amikor a tanulószervezéseket átkötő cég közel többmillió Ft-os tartozást halmozott fel. Végül csak a fizetési meghagyásos eljárás megindításával tudtuk elérni azt, hogy a tartozásállománya csökkenjen, de ebben a helyzetben sem forgott veszélyben a fizetőképességünk.

Mindez azt mutatja, hogy társaságunk fizetőképessége és pénzügyi helyzete sokat erősödött, így jelenleg bármilyen tevékenységünket, támogatott képzésünket tudjuk teljesíteni utófinanszírozásos formában, akár 60 napos fizetési határidő esetén is. Mindezt úgy is tudjuk teljesíteni, hogy lejárt szállítói tartozásunk nincsen.

Nagyon kedvező az is, hogy Nyíregyháza Önkormányzata egyenletesen, a két kisebb önkormányzat pedig két részletben bocsátja rendelkezésünkre a működési támogatást. A működés során a nyári két hónapot kivéve szinte teljesen egyenletes a működési költségek felmerülése, csak az év eleji téli, és az év végi őszi-téli hónapok jelentek egy kicsivel nagyobb költségigényt, de ezek a hónapok sem haladják meg 10%-nál többel az átlagos havi költség szintet.

A fő tevékenységeink bevételi és kiadási ütemezését az alábbiakban mutatjuk ki:

	Nyitó	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december	Összesen
	25 029													
Vállalkozási tevékenység bevétele														
Felnőttképzés bevétele		610	2 100	3 650	4 890	4 650	2 740	1 310	950	3 800	4 500	4 210	3 890	37 300
Bérleti díj, egyéb szolg. bevétele		70	70	250	250	250	250	250	250	250	250	60	110	2 310
Vállalkozási bevételek összesen		680	2 170	3 900	5 140	4 900	2 990	1 560	1 200	4 050	4 750	4 270	4 000	39 610
Alaptevékenység kapcsolódó bevételek														
önkorm. működési támogatás Nyíregyháza		0	0	8202	2734	2734	2734	2734	2734	2734	2734	2734	2734	32 808
önkorm. működési támogatás Nagykálló							2 076						2 077	4 153
önkorm. működési támogatás Tiszavasvári							2 284						2 284	4 568
Tanulószerződéses tanulók képzésvel kapcsolatos szolgáltatási és bérleti díj		760	3650	4250	3210	1920	1920	1920	1130	350	620	1 750	1 950	23 430
Működési bevételek összesen		760	3 650	12 452	5 944	4 654	9 014	4 654	3 864	3 084	3 354	4 484	9 045	64 959
egyéb bevételek				30	40					228		30		328
Működési bevételek összesen		760	3 650	12 482	5 984	4 654	9 014	4 654	3 864	3 312	3 354	4 514	9 045	65 287
Bevételek összesen	25 029	1 440	5 820	16 382	11 124	9 554	12 004	6 214	5 064	7 362	8 104	8 784	13 045	129 926
Vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó kiadások														
Személyi jellegű kiadások		580	580	580	700	820	950	580	580	820	820	820	1 420	9 250
Anyagi jellegű és egyéb kiadások		2 210	2 890	1 740	1 680	1 320	980	560	280	1 100	1 450	1 820	1 350	17 380
Vállalkozási kiadások összesen		2 790	3 470	2 320	2 380	2 140	1 930	1 140	860	1 920	2 270	2 640	2 770	26 630
Képző Központ működési kiadásai														
Személyi jellegű kiadások		3 079	3 120	3 120	3 120	3 120	4 950	3 120	3 120	3 120	3 120	3 120	5 670	41 779
Anyagjellegű kiadások		3 170	2 890	3 280	2 780	2 350	1 650	1 430	1 320	3 210	2 440	3 390	4 790	32 700
Egyéb működési kiadások		0	0	30	30	20	20			50		20	40	210
Összesen működési kiadás		6 249	6 010	6 430	5 930	5 490	6 620	4 550	4 440	6 380	5 560	6 530	10 500	74 689
Beruházások					150	850		0	0					1 000
Összesen kiadás		9 039	9 480	8 750	8 460	8 480	8 550	5 690	5 300	8 300	7 830	9 170	13 270	102 319

A működési támogatás mértékét hat év alatt az ötödére tudtuk csökkenteni, majd ezt követően a 2015-ös és 2016-os jogszabályváltozások - ahogyan az üzleti tervben ezt részletesen ki is fejtettük -, olyan mértékben érintették kedvezőtlenül a gazdálkodásunkat és a kialakított működési struktúránkat, hogy 2017-ben a működőképességünket csak az önkormányzat működési támogatásnak szinten tartásával tudjuk biztosítani. Azt természetesen az idei évben is vállaljuk, hogy amennyiben egyes tevékenységek a vártnál kedvezőbben alakulnak, és ez a működési támogatás lényeges csökkentését eredményezi, akkor év közben a tulajdonosokkal a támogatáscsökkenést rendezni fogjuk.

A tulajdonos önkormányzatok által átadott összeg kimutatása és ütemezése (ezer Ft-ban)

	Nyíregyháza	Nagykálló	Tiszavasvári	Összesen
január	0			0
február	5468			5 468
március	2734			2 734
április	2734			2 734
május	2734			2 734
június	2734	2 076	2 284	7 094
július	2734			2 734
augusztus	2734			2 734
szeptember	2734			2 734
október	2734			2 734
november	2734			2 734
december	2734	2 077	2 284	7 095
Összesen 2017. évi támogatás	32 808	4 153	4 568	41 529
<i>Előző évi működési támogatás *</i>	<i>33 012</i>	<i>4 179</i>	<i>4 597</i>	<i>41 788</i>

* Ennél a ténylegesen átutalt támogatás kevesebb, mert a megelőző évből hoztunk át működési támogatást

Közbeszerzést a 2017. évben nem tervezünk.

Bevételek kimutatása

Bevételek jogcímenként	alaptevékenység				vállalkozási tevékenység				összesen			
	2016. évi		2017. évi		2016. évi		2017. évi		2016. évi		2017. évi	
	terv (e Ft)	várható tény (e Ft)	terv (e Ft)	% *	terv (e Ft)	várható tény (e Ft)	terv (e Ft)	% *	terv (e Ft)	várható tény (e Ft)	terv (e Ft)	% *
Értékesítés árbevétele	34 460	25 841	18 498	71,58	23 988	29 425	46 601	158,37	58 448	55 266	65 099	117,79
felnyitási képzés bevétele	0	0	0	-	21 288	29 265	44 061	150,56	21 288	29 265	44 061	150,56
<i>támogatott OKJ-s képzések</i>				-	13 800	26 923	34 410	127,81	13 800	26 923	34 410	127,81
<i>támogatott IKT képzések (GINOP 6.1.2.)</i>				-			4 200	-	0	0	4 200	-
<i>tréningek, egyéb képzések</i>				-	7 488	2 342	5 451	232,75	7 488	2 342	5 451	232,75
bérleti díjbevételek	19 795	14 278	11 565	81,00	1 500	160	2 440	1525,00	21 295	14 438	14 005	97,00
szolgáltatási bevételek tanulószerz. képzéshez kapcs.	14 665	11 563	6 933	59,96				-	14 665	11 563	6 933	59,96
egyéb árbevétel				-	1 200		100	-	1 200	0	100	-
Egyéb bevételek	67 575	70 961	63 300	89,20	0	0	0	-	67 575	70 961	63 300	89,20
Önkormányzati műk.támogatás	41 788	32 651	41 529	127,19				-	41 788	32 651	41 529	127,19
előző évek támogatásainak elhatárolt bevétele	25 737	21 630	21 591	99,82				-	25 737	21 630	21 591	99,82
egyéb bevétel	50	16 680	180	1,08				-	50	16 680	180	1,08
Pénzügyi műveletek bevétele	2	3	2	66,67				-	2	3	2	66,67
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	102 037	96 805	81 800	84,50	23 988	29 425	46 601	158,37	126 025	126 230	128 401	101,72

* Megjegyzés: a %-os érték a 2017 évi tervadat viszonyítva a 2016. évi várható tényadathoz

Költségek, ráfordítások kimutatása

Költségek, ráfordítások kölségnemenként	alaptevékenység				vállalkozási tevékenység				összesen			
	2016. évi		2017. évi	% *	2016. évi		2017. évi	% *	2016. évi		2017. évi	% *
	terv (e Ft)	várható tény (e Ft)	terv (e Ft)		terv (e Ft)	várható tény (e Ft)	terv (e Ft)		terv (e Ft)	tény (e Ft)	terv (e Ft)	
Anyagjellegű ráfordítások	30 206	30 077	32 274	107,30	9 420	11 592	17 950	154,85	39 626	41 669	50 224	120,53
Anyagköltség	5 090	4 889	5 230	106,97	4 010	2 777	3 600	129,64	9 100	7 666	8 830	115,18
<i>Közüemi díjak</i>	3 890	2 892	3 130	108,23	0	0	0	-	3 890	2 892	3 130	108,23
<i>Szakmai anyag</i>	500	836	700	83,73	2 100	1 126	1 800	159,86	2 600	1 962	2 500	127,42
<i>Egyéb anyagköltség</i>	700	1 161	1 400	120,59	1 910	1 651	1 800	109,02	2 610	2 812	3 200	113,80
Igénybevett szolgáltatások	23 209	23 549	25 334	107,58	3 790	7 901	13 550	171,50	26 999	31 450	38 884	123,64
<i>Távhődíj</i>	13 739	11 936	12 120	101,54	0	0	0	-	13 739	11 936	12 120	101,54
<i>Karbantartási költség</i>	1 180	581	1 100	189,33	0	0	0	-	1 180	581	1 100	189,33
<i>Posta-telekommunikáció</i>	1 444	1 418	1 562	110,16	0	0	0	-	1 444	1 418	1 562	110,16
<i>Takarítás, biztonsági őrzés</i>	730	738	900	121,95	0	0	0	-	730	738	900	121,95
<i>Oktatói díjak</i>	500	2 672	2 350	87,95	2 000	6 560	9 750	148,63	2 500	9 232	12 100	131,07
<i>Jogi, informatikai szolgáltatás</i>	2 840	3 345	3 836	114,68	0	0		-	2 840	3 345	3 836	114,68
<i>Egyéb igénybevett szolg.</i>	2 776	2 859	3 466	121,23	1 790	1 341	3 800	283,37	4 566	4 200	7 266	173,00
Egyéb szolgáltatások	1 787	1 639	1 690	103,11	920	914	340	37,20	2 707	2 553	2 030	79,51
Közvetített szolgáltatások, ELÁBÉ	120	0	20	-	700	0	460	-	820	0	480	-
Személyi jellegű ráfordítások	49 913	50 956	42 661	83,72	9 249	7 204	11 256	156,25	59 162	58 160	53 917	92,70
Béreköltség	37 405	39 046	33 029	84,59	7 010	5 208	9 030	173,39	44 415	44 254	42 059	95,04
Egyéb személyi jell.juttatások	2 876	2 401	2 554	106,37	591	576	504	87,50	3 467	2 977	3 058	102,72
Bérráfordítások	9 632	9 509	7 078	74,43	1 648	1 420	1 722	121,27	11 280	10 929	8 800	80,52
Értékcsökkenési leírás	26 607	23 430	22 730	97,01	0	0	95	-	26 607	23 430	22 825	97,42
Egyéb ráfordítások	250	132	250	189,39	380	1 300	1 185	91,15	630	1 432	1 435	100,21
KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN	106 976	104 595	97 915	93,61	19 049	20 096	30 486	151,70	126 025	124 691	128 401	102,98

* Megjegyzés: a %-os érték a 2017 évi tervadat viszonyítva a 2016. évi várható tényadathoz

Eredménykimutatás terv tevékenységenként

Eredménykimutatás sorai		alaptevékenység				vállalkozási tevékenység				összesen			
		2016. évi		2017. évi		2016. évi		2017. évi		2016. évi		2017. évi	
		terv (e Ft)	várható tény (e Ft)	terv (e Ft)	% *	terv (e Ft)	várható tény (e Ft)	terv (e Ft)	% *	terv (e Ft)	várható tény (e Ft)	terv (e Ft)	% *
I.	Értékesítés nettó árbevétele	34 460	25 841	18 498	71,58	23 988	29 425	46 601	158,37	58 448	55 266	65 099	117,79
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
III.	Egyéb bevételek	67 575	70 961	63 300	89,20	0	0	0	-	67 575	70 961	63 300	89,20
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	30 206	30 077	32 274	107,30	9 420	11 592	17 950	154,85	39 626	41 669	50 224	120,53
V.	Személyi jellegű ráfordítások	49 913	50 956	42 661	83,72	9 249	7 204	11 256	156,25	59 162	58 160	53 917	92,70
VI.	Értékcsökkenési leírás	26 607	23 430	22 730	97,01	0	0	95	-	26 607	23 430	22 825	97,42
VII.	Egyéb ráfordítások	250	132	250	189,39	380	1 300	1 185	91,15	630	1 432	1 435	100,21
A.	Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I±II+III-IV-V-VI-VII)	-4 941	-7 793	-16 117	206,81	4 939	9 329	16 115	172,74	-2	1 536	-2	-0,13
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	2	3	2	66,67	0	0	0	-	2	3	2	66,67
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
B.	Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)	2	3	2	66,67	0	0	0	-	2	3	2	66,67
C.	Adózás előtti eredmény (±A±B)	-4 939	-7 790	-16 115	206,87	4 939	9 329	16 115	172,74	0	1 539	0	0,00
X.	Adófizetési kötelezettség	0	0	0	-	0	35	0	0,00	0	35	0	0,00
D.	Adózott eredmény (±C-X)	-4 939	-7 790	-16 115	206,87	4 939	9 294	16 115	173,39	0	1 504	0	0,00

* Megjegyzés: a %-os érték a 2017. évi tervadat viszonyítva a 2016. évi várható tényadathoz

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.) képviselőjében Dr. Fülöp Erik polgármester, mint támogató (továbbiakban: Támogató), másrészről **Nyírvidék Képző Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (4401 Nyíregyháza, Árok utca 53.) képviselőjében Gaszperné Román Margit ügyvezető, mint támogatott (továbbiakban: Támogatott) között az alulírott nap on és helyen, az alábbi feltételek mellett:

12. A Támogató Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének 78/2017. (IV.11.) Kt. számú. határozata alapján a Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft., mint Támogatott részére a folyamatos működésének biztosítása céljából **4.568 eFt összegű** támogatást biztosít 2017. évre. A támogatást a Támogatott alaptevékenysége működési kiadásai finanszírozására használhatja fel.
13. A folyósítás feltétele: a Támogatott átadja valamennyi fizetési számlájára vonatkozó Támogató javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb 35 napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. Támogatott megteszi a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben meghatározott Átláthatósági nyilatkozatát a Támogató részére.
14. A Támogatott jelen szerződés aláírásával
 - a) kijelenti, hogy a szerződés aláírásakor nincs lejárt köztartozása, illetve lejárt köztartozására az illetékes hatóság fizetési könnyítést engedélyezett;
 - b) kijelenti, hogy nem áll csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt;
 - c) tudomásul veszi, hogy azonnal köteles bejelenteni, ha a támogatási szerződés lejártáig ellene csőd-, felszámolási, vagy végelszámolási eljárás indul;
 - d) tudomásul veszi, hogy a Támogató a jelen szerződés megszegésével kapcsolatban Támogatottal szemben felmerülő igényeit a szerződés megszegésével, ezen szerződés alapján azonnali beszedési megbízás útján érvényesíti.
15. A támogatás folyósítása a Támogatott részére a 2016. évi támogatás 2017. május 31-ig Támogató felé történő elszámolását követően történik két egyenlő részletben, 2017. június 30., illetve 2017. december 20. határidővel.
16. A Kft. a támogatás összegét legkésőbb 2018. január 15. - ig használhatja fel, mellyel legkésőbb 2018. május 31.-ig köteles elszámolni a Támogató felé. (2018. évben csak a 2017. december havi bér és járulékaik kerülhetnek kifizetésre)
17. A Támogatott köteles a fel nem használt, illetve nem az 1. pontban rögzítettek szerint felhasznált támogatás összegét, az elszámolás jóváhagyását követő tíz munkanapon belül visszautalni a Támogató **11744144-15404761 számú** pénzforgalmi számlájára.

18. Amennyiben a Támogatott a támogatás összegét nem a jelen támogatási szerződésben meghatározott célra használja fel, úgy azt a felek szerződészegésnek minősítik, a Támogató a további folyósítást leállítja. A Támogatott köteles az addig kifolyósított összeget egyösszegben 30 napon belül visszafizetni a Támogató részére a folyósítás napjától a visszatérítés napjáig számított jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő késedelmi kamattal növelt összegben.
19. Támogatott hozzájárul ahhoz, hogy a Támogató nyilvánosságra hozza a Támogatott nevét, címét (székhelyét) és a támogatás mértékét illetve tárgyát.
20. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.
21. A felek megállapodnak abban, hogy a megállapodásból eredő esetleges jogviták elintézésére a Nyíregyházi Törvényszék illetékességét kötik ki.
22. A jelen megállapodás egymással megegyező, négy eredeti példányban készült. A felek a jelen megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és a megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Tiszavasvári, 2017.....

Dr. Fülöp Erik
polgármester

Kőhegyi Edit
ügyvezető

Tiszavasvári Város Önkormányzata

Nyírvidék Képző Központ
Közhasznú Nonprofit Kft.

Támogató

Támogatott

T Á R S A S Á G I S Z E R Z Ő D É S

KÖZHASZNÚ TÁRSASÁGBÓL ÁTALAKULÁSSAL LÉTREJÖVŐ KIEMELKEDŐEN KÖZHASZNÚ – UTÓBB KÖZHASZNÚ – NONPROFIT TÁRSASÁG LÉTREHOZÁSÁRÓL

Preambulum

Alapítók a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi. IV. tv. (továbbiakban: Ptk.) 57–60. §-ai, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény [továbbiakban: Gt.], valamint a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. tv. alapján jogi személyiséggel rendelkező közhasznú társaságot hoztak létre 2005. május 10. napján, Nyírvidék TISZK Kht. Nyíregyháza – Nagykálló – Tiszavasvári Nyírvidék Térségi Integrált Szakképző Központ Közhasznú Társaság néven, amely társaság a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság, mint Cégbíróság által vezetett cégjegyzékbe **Cg.15-14-000.169.** cégjegyzékszámmon került bejegyzésre. (A társaság társasági szerződését alapítók utóbb több ízben módosították.)

1. A társaság feladata, célja

1.1.) A szerződő felek a 2004. szeptember 29-én kötött konzordiumi megállapodásuk (a továbbiakban Konzordiumi Megállapodás) alapján pályázatot nyújtottak be a Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium által kiírt Humán-erőforrás Fejlesztési Operatív Program alábbi pályázati komponenseire (a továbbiakban: Pályázat):

- HEFOP/2004/3.2 intézkedés: A szakképzés tartalmi, módszertani, és szerkezeti fejlesztése 2. komponens: Térségi Integrált Szakképző Központok létrehozása
- HEFOP/2004/4.1. intézkedés: Az oktatási és képzési infrastruktúra fejlesztése 1. komponens: Térségi Integrált Szakképző Központok infrastrukturális feltételeinek javítása

1.2.) Ennek alapján a szerződő felek, mint alapító tagok, a pályázatban vállalt kötelezettségüknek eleget téve, létrehozták a közhasznú társaságot.

1.3.) Alapítók, mint a társaság tagjai – figyelemmel a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. tv. (Gt.) XIV. fejezetében szereplő rendelkezésekre – megállapodtak abban, hogy a Gt. átalakulásra vonatkozó rendelkezései alapján az eredetileg közhasznú társaságként létesített fent írott céget kiemelkedően közhasznú nonprofit korlátolt felelősségű társasággá alakították át, meghatározatlan időre, azzal, hogy az ily módon létrejövő nonprofit korlátolt felelősségű társaság a közhasznú társaság általános jogutódja; erre figyelemmel korrigálták a jogutód társaság Társasági szerződését.

1.4.) Alapítók, mint a társaság tagjai – figyelemmel alapvetően a 2014. március 15. napján hatályba lépett 2013. évi V. törvény {(új) Ptk.; a továbbiakban: új Ptk.} gazdasági társaságokról szóló rendelkezéseire, – megállapodnak abban, hogy az eredetileg közhasznú társaságként létesített, majd kiemelkedően közhasznú nonprofit korlátolt felelősségű társasággá átalakított céget a továbbiakban meghatározatlan időre létrehozott közhasznú nonprofit korlátolt felelősségű társaságként szerepeltetik – egyúttal az új Ptk hatálya alá helyezik, amely a fentebb írott (többször átalakult) társaság általános jogutódja; erre figyelemmel korrigálják, és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalják a (jogutód) társaság Társasági szerződését, a következők szerint:

2. A társaság jogállása

2.1.) Az időközi jogszabályváltozás eredményeképpen a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény, valamint a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény, továbbá az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény érvényesül a korábbi szabályok helyett; a társaság a továbbiakban közhasznú jellegű.

A közfeladatok ellátása érdekében a Társaság közszolgáltatási szerződéssel rendelkezik.

Erre figyelemmel felek rögzítik, hogy a Társaság gazdálkodása során elért eredményét a tagok nem vonhatják el, azt kizárólag a létesítő okiratában meghatározott tevékenységeikre fordíthatják.

2.2.) A Társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, nem állít képviselőjelöltet országgyűlési és fővárosi, illetve megyei képviselő-választáson, pártnak tagja nem lehet.

2.3.) A Társaság a Társasági Szerződése szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait évente nyilvánosságra hozza a tagok honlapjain.

2.4.) A tagok mint a társadalom közös szükségleteinek kielégítéséért felelős szervezetek kijelentik, hogy a Társaság az alapítók 2.1 pontban hivatkozott, törvényben meghatározott szakképzési nevelési és oktatási, képességfejlesztési és ismeretterjesztési, valamint a munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítését, és a kapcsolódó munkaerő-piaci szolgáltatások közfeladatainak végzését látja el a továbbiakban.

2.5.) A fentiekre tekintettel a Társaság az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban: Civil tv.) szerinti közhasznú szervezet.

3. A társaság elnevezése

3.1.) A Társaság cégneve: **Nyírvidék Képző Központ
Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

3.2.) A társaság rövidített elnevezése: **Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.**

4. A társaság székhelye, központi ügyintézés helye

A társaság székhelye, központi ügyintézés helye: 4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.

5. A társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervek

5.1.) A társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervek:

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
- Tiszavasvári Város Önkormányzata 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
- Nagykálló Város Önkormányzata 4320 Nagykálló, Kállai kettős tér 1.

5.2.) A társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervekkel kötött megállapodás nyilvános, azokba bármely érintett személy a jelen szerződés 13. pontjában foglalt feltételekkel betekinthez.

6. A társaság alapítói

- 6.1.) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
- 6.2.) Tiszavasvári Város Önkormányzata 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.
- 6.3.) Nagykálló Város Önkormányzata 4320 Nagykálló, Kállai kettős tér 1.

7. A társaság tevékenysége

7.1.) A társaság tevékenységi körének tagozódása a következő:

a) A társaság közhasznú tevékenységei:

- Tudományos tevékenység, kutatás;
TEÁOR szerint
 - Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés,
- Nevelés és oktatás, képességfejlesztés és ismeretterjesztés;
TEÁOR szerint
 - PR, kommunikáció
 - Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
 - Piac-, közvélemény kutatás

- . / .
- M.n.s.e. szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
 - Alapfokú oktatás
 - Általános középfokú oktatás
 - Szakmai középfokú oktatás
 - Könyvtári, levéltári tevékenység
 - Kulturális tevékenység:
TEÁOR szerint
 - Könyvkiadás
 - Napilapkiadás
 - Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
 - Egyéb kiadói tevékenység
 - Hangfelvétel készítése, kiadása
 - Fordítás, tolmácsolás
 - Összetett adminisztratív szolgáltatás
 - Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
 - M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
 - M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység
 - A munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítése – ideértve a munkaerő-kölcsönzést is – és a kapcsolódó szolgáltatások:
TEÁOR szerint
 - Munkaközvetítés
 - Munkaerőkölcsönzés
 - Egyéb emberi erőforrás-ellátás, -gazdálkodás
 - M.n.s. egyéb oktatás
 - Oktatást kiegészítő tevékenység

b) A társaság főtevékenysége:

- Szakmai középfokú oktatás

c) A társaság üzletszerű és közhasznú tevékenységei:

- Szakmai középfokú oktatás - főtevékenység
- Napilapnyomás
- Nyomás (kivéve: napilap)
- Nyomdai előkészítő tevékenység
- Könyvkötés, kapcsolódó szolgáltatás
- Egyéb sokszorosítás
- Könyvkiadás
- Címtárak, levelezőjegyzékek kiadása
- Napilapkiadás
- Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- Egyéb kiadói tevékenység
- Egyéb szoftverkiadás
- Hangfelvétel készítése, kiadása
- Számítógépes programozás
- Információ-technológiai szaktanácsadás
- Számítógép-üzemeltetés
- Egyéb információ-technológiai szolgáltatás
- Adatfeldolgozás, web-hosztíng szolgáltatás
- Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- Ingatlankezelés
- PR, kommunikáció,
- Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás,
- Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés,
- Reklámügynöki tevékenység
- Médiareklám

- Piac-, közvélemény kutatás,
- Fordítás, tolmácsolás
- M.n.s.e szakmai, tudományos, műszaki tevékenység,
- Munkaközvetítés
- Munkaerőkölcsönzés
- Egyéb emberi erőforrás-ellátás, -gazdálkodás
- Építményüzemeltetés
- Összetett adminisztratív szolgáltatás
- Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
- M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
- Alapfokú oktatás,
- Általános középfokú oktatás,
- M.n.s. egyéb oktatás
- Oktatást kiegészítő tevékenység
- Könyvtári, levéltári tevékenység
- M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

A társaság a képesítéshez kötött tevékenységeket csak akkor kívánja végezni, ha az adott képesítés tagjai, alkalmazottai, vagy a társaság javára tevékenykedők által biztosított. A társaság engedélyhez kötött, vagy koncesszió alá eső tevékenységeket csak az arra vonatkozó engedély (koncesszió) birtokában kíván folytatni.

7.2.) A társaság által végzett üzletszerű gazdasági tevékenysége kiegészítő jellegű, vállalkozási tevékenységét közhasznú tevékenység elősegítése érdekében, a társaság közhasznú céljait nem veszélyeztetve végzi.

7.3.) A társaság közhasznú tevékenysége során olyan közfeladatot lát el, amelyről törvény vagy törvény felhatalmazása alapján más jogszabály rendelkezése szerint valamely állami szervnek vagy a helyi önkormányzatnak kell gondoskodnia.

Ezen tevékenységek alapvetően a következők:

- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény rendelkezései alapján ellát gyakorlati képzéssel összefüggő feladatokat;
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései alapján ellát elméleti jellegű képzési és nevelési feladatokat;
- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény rendelkezései alapján ellát elméleti és gyakorlati jellegű képzési feladatokat;
- a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény rendelkezései alapján ellát képzési – nevelési / átképzési, ismeretterjesztési, munkaerő-piaci szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos feladatokat.

7.4.) A társaság befektetési tevékenységet nem folytat.

8. A közhasznú jogállás megszerzéséhez szükséges működési feltételek

- a) a társaság nem zárja ki, hogy tagjain kívül más is részesülhessen a közhasznú szolgáltatásaiból,
- b) a társaság vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végzi,
- c) gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott tevékenységére fordítja,
- d) közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt, nem állít képviselőjelöltet országgyűlési és fővárosi, illetve megyei képviselő-választáson, nem lehet alapító tagja párt, továbbá nem nyújthat pártoknak anyagi támogatást.
- e) A társaság belső szabályzata rendelkezik

- olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a taggyűlés döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható,
- . / .
- a taggyűlés döntéseinek az érintettekkel való közlési, illetve nyilvánosságra hozatali módjáról,
- a közhasznú szervezet működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés rendjéről, valamint
- a közhasznú szervezet működésének, szolgáltatási igénybevétele módjának, beszámoló közlésének nyilvánosságáról.

9. A társaság vagyona

9.1.) A társaság törzstőkéje 3.000.000,-Ft, azaz Hárommillió forint (amely teljes egészében pénzbeli betétből áll).

9.2.) A törzstőke az alábbi törzsbetétekből tevődik össze:

9.2.1.) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	2.370.000,-Ft	(79 %)
9.2.2. Tiszavasvári Város Önkormányzata	330.000,-Ft	(11 %)
9.2.3.) Nagykálló Város Önkormányzata	300.000,-Ft	(10 %)

9.3.) A társaság tagjai a jelen szerződés aláírásával is rögzítik, hogy a társaság átalakuláskori törzstőkéje az átalakulás kapcsán a számviteli jogszabályok értelmében a társaság rendelkezésére áll.

9.4.) A tagok pótbefizetésre nem kötelezhetőek.

10. Egyéb működési feltételek

10.1.) A társaság határozatlan időre alakul.

10.2.) Szerződő felek rögzítik, hogy a társaság – mint nonprofit kft – működését az átalakulás bejegyzéséről szóló cégbírósági végzésben meghatározott naptól kezdte meg; első üzleti éve ezen időponttól 2009. december 31-éig tartott. Egyebekben az üzleti év a naptári évvel azonos.

10.3.) A társaság a közhasznú jogálláshoz kapcsolódó kedvezményekre legkorábban a társaság közhasznú jogállásának megszerzésének időpontjától, vagyis a társaság közhasznú jogállású nonprofit társaságként bejegyzésének időpontjától jogosult.

11. A társaság vezető szerve

A taggyűlés

11.1.) A társaság legfőbb szerve a taggyűlés. A taggyűlésen a tagokat az általuk befizetett törzstőke arányában rendelkeznek szavazati joggal. A tagokat a törzstőke mértékével számolva 30.000,-Ft-ként 1 szavazat illeti meg. Az egyes tagokat megillető szavazatok száma:

• Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	79 szavazat
• Tiszavasvári Város Önkormányzata	11 szavazat
• Nagykálló Város Önkormányzata	10 szavazat

11.2.) A tagok személyes jelenléte nélkül, telekommunikációs eszközök igénybevételel is megtartható a taggyűlés. Így többek között telefonon, vagy interneten keresztül konferenciabeszélgetés keretében is lefolytatható a taggyűlés. Az ügyvezető az így megtartott taggyűlésről hangfelvételt készít, amely alapján elkészíti és aláírásával hitelesíti a jegyzőkönyvet. A taggyűlés időpontjától számított 8 napon belül postai, telekommunikációs vagy elektronikus úton megküldi a tagoknak, akik arra a kézhezvételtől számított 8 napon belül észrevételt tehetnek. A tagok

észrevételeit követően a véglegesített jegyzőkönyv alapján teszi meg az ügyvezető a szükséges intézkedéseket.

11.3.) A tagok taggyűlés tartása nélkül, írásban is hozhatnak határozatokat.

. / .

Az írásbeli döntésre bocsátott határozat tervezetét írásban (postai úton, vagy telefaxon, vagy e-mailben) és a döntésre legalább nyolc napot biztosítva kell a tagokkal közölni, akik szavazatukat írásban (postai úton, telefaxon, vagy e-mailben) adják le. A tagok egyszerű szótöbbséges, minősített szótöbbséges és egyhangú határozatokat is hozhatnak írásbeli döntéshozatal útján. A határozatot az utolsó szavazat beérkezését követő napon kell meghozottnak tekinteni. A szavazás eredményéről az utolsó szavazat beérkezését követő nyolc napon belül kell a tagokat írásban tájékoztatni.

11.4.) Bármely tag kérése esetén írásbeli szavazás helyett taggyűlést kell tartani.

11.5.) A nem szabályosan összehívott, illetve megtartott taggyűlésen hozott határozatot a tagok – 30 napon belül – egyhangú határozattal érvényesnek ismerhetik el.

11.6.) A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a. a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása;
- b. pótbefizetés elrendelése és visszatérítése;
- c. elővásárlási jog gyakorlása a társaság által;
- d. az elővásárlásra jogosult személy kijelölése;
- e. az üzletész kívülálló személyre történő átruházásánál a beleegyezés megadása;
- f. eredménytelen árverés esetén döntés az üzletészről;
- g. üzletész felosztásához való hozzájárulás és az üzletész bevonásának elrendelése;
- h. a tag kizárásának kezdeményezéséről való határozat;
- i. a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- j. a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- k. olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével vagy azok közeli hozzátartozójával (új Ptk. 8:1. §), illetve élettársával köt;
- l. a tagok, a felügyelőbizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló elleni követelések érvényesítése;
- m. a társaság beszámolójának, ügyvezetésének, gazdálkodásának könyvvizsgáló által történő megvizsgálásának elrendelése;
- n. az elismert vállalatcsoport létrehozásának előkészítéséről és az uralmi szerződés tervezetének tartalmáról való döntés, az uralmi szerződés tervezetének jóváhagyása;
- o. a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása;
- p. a társasági szerződés módosítása;
- q. a törzstőke felemelésének és leszállításának elhatározása;
- r. törzstőkeemelés esetén a tagok elsőbbségi jogának kizárása;
- s. törzstőkeemelés során az elsőbbségi jog gyakorlására jogosultak kijelölése;
- t. törzstőke felemelésekor, illetve az elsőbbségi jog gyakorlása esetén a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása;
- u. törzstőke leszállításakor a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása;
- v. mindazon ügyek, amelyeket törvény vagy a társasági szerződés a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

11.7.) A taggyűlés határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

11.8.) Legalább a szavazatok 4/5 -e (80 szavazat) szükséges az alábbi döntések meghozatalához:

- a. a felügyelő bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- b. a könyvvizsgáló megválasztása és visszahívása;
- c. a társasági szerződés módosítása,
- d. a társaság megszűnésének elhatározása,
- e. belső szervezeti működési szabályzat jóváhagyása

- f. a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel, a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött megállapodásról szóló döntés,
- 11.9.) Egyhangú szavazati arány szükséges az alábbi döntésekhez:
- a. a tagok társasági szerződésben foglalt kötelezettségeinek növeléséhez,
 - b. új kötelezettségek megállapításához,
 - c. az egyes tagok külön jogainak csorbításához,
 - d. a társasági vagyon ill. a társaságot megillető vagyoni értékű jog feletti rendelkezésben.

11.10.) A taggyűlést évente legalább egyszer a számviteli beszámoló elfogadására össze kell hívni. A társaság a számviteli beszámoló részeként a Civil törvény előírásainak megfelelően közhasznúsági mellékletet készít. A beszámolót és a közhasznúsági mellékletet a Társaság a Civil törvény előírásainak megfelelően letétbe helyezi és közzéteszi.

11.11.) A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdéskörben csak a tagok hozhatnak döntést.

11.12.) A taggyűlésen a felügyelő bizottság tagjai – tanácskozási joggal – részt vesznek.

11.13.) A könyvvizsgáló az új Ptk. 3:131. § (1) bekezdése alapján köteles a taggyűlésen részt venni.

11.14.) A taggyűlésen a tagot erre meghatalmazott személy is képviselheti. Nem lehet meghatalmazott az ügyvezető, a felügyelő bizottság tagja és a könyvvizsgáló. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

11.15.) A közhasznú jelleg kapcsán a társaság működésével, tevékenységével és gazdálkodásával kapcsolatos taggyűlés nyilvánosságának biztosítása kötelező.

Ezért minden olyan kérdéskörben, amely a társaság működésével, tevékenységével és gazdálkodásával kapcsolatban a nyilvánosság biztosítása kötelező, a taggyűlés döntéshozatala során a nyilvánosságot nem zárhatja ki.

11.16.) A taggyűlésre a tagokat a napirend közlésével az ügyvezető hívja össze. A meghívó elküldése és a taggyűlés napja között legalább 7 napnak kell eltelnie. A taggyűlés akkor határozatképes, ha legalább a tőzrstőke 80 %-t képviselő tagok jelen vannak. Ha a taggyűlés nem volt határozatképes, az emiatt megismételt taggyűlés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlevők által képviselt tőzrstőke mértékétől függetlenül határozatképes. A határozatképtelenség miatt megismételt taggyűlés összehívása az eredeti taggyűlés meghívójában megjelölt feltételekkel történik.

12. A taggyűlés összeférhetetlenségére vonatkozó szabályok

12.1.) A taggyűlés határozathozatalában – a közhasznú jelleg kapcsán – a társaságot érintő döntéshozatala során nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek tagja vagy tagjának közeli hozzátartozója (új Ptk. 8:1. §), élettársa (továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján:

- a. kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
- b. bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötenődő jogügyletben egyébként érdekelt.

12.2.) Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve a társadalmi szervezet által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítők iratnak megfelelő céll szerinti juttatás.

13. A társaság nyilvánossága

13.1.) A jegyzőkönyv tartalmazza a taggyűlés helyét és idejét, a jelenlevőket és az általuk képviselt szavazati jog mértékét. A jegyzőkönyvből a döntést támogatók és ellenzők számaránya és személye is megállapítható. A jegyzőkönyvet az ügyvezető és egy – a taggyűlésen jelen levő, hitelesítőnek megválasztott – tag írja alá. A jegyzőkönyvet haladéktalanul be kell vezetni a határozatok könyvébe.

13.2.) Az ülések határozatait a meghozataluktól számított 5 napon belül postai úton kell közölni a távolmaradt érintettekkel. Ennél rövidebb határidőt akkor köteles a társaság teljesíteni, amennyiben azt a hozott határozat jellege megköveteli.

. / .

Ezzel egyidejűleg a társaság és az alapítók székhelyén található nyilvános hirdetőtáblára is ki kell függeszteni legalább 30 napra a meghozott határozatok szövegét. Az alapítók kötelesek a hirdetőtáblákra helyet biztosítani a hirdetőtáblán, másrészt külön a társaság székhelyén.

13.3.) A közhasznú jelleg kapcsán a társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba a társaság ügyvezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján munkaidőben bárki betekinthez, saját költségére másolat készítését kérheti. A keletkezett iratokba történt betekintés iránti kérelem benyújtása történhet rövid úton, telefonon, írásban, telexen, telefaxon, e-mail-en. A betekintést kérő kérelemnek az ügyvezető a kérelem tudomására jutásától számított 3 munkanapon belül köteles eleget tenni. Az ügyvezető akadályoztatása esetén köteles helyettesről gondoskodni az iratbetekintés ellenőrzéséhez.

13.4.) A társaság éves beszámolója, a közhasznúsági jelentés és a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel kötött megállapodás megtekinthető a 13.3.) pontban meghatározott feltételekkel. A társaság éves beszámolója megtekinthető a társaság székhelye szerint illetékes cégbíróságon is.

13.5.) A társaság a működésével kapcsolatos ülésekről köteles jegyzőkönyvet készíteni. A társaság működésével, tevékenységével és gazdálkodásával kapcsolatos ülésekről a szolgáltatást igénybe vevő intézményt értesíteni kell.

Az értesítési határidők megegyeznek a taggyűlés ülése összehívásának rendjével.

Egyébként a megjelölt kedvezményezett kör semmilyen más feltétellel nem zárt és nem korlátozott.

13.6.) A szolgáltatás igénybevétele módjának közlése történhet közvetlenül a szolgáltatás igénybevevőjének megkeresésével, illetve a 13.2.) pontban megjelölt hirdetőtáblán a hozott határozat jellegétől függően.

13.7.) A létesítő okirata szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait a helyi és országos sajtó útján is nyilvánosságra hozza.

14. A társaság képviselőinek és cégjegyzésének módja

14.1.) A társaság ügyvezetőjének a szerződő felek

- 2016. július 19. napjától 2016. július 31. napjáig terjedő időtartamra

Kutykó Róbert (szül. Kutykó Róbert; Nyíregyháza, 1978. május 08.;
a.n.: Simon Margit)
4400 Nyíregyháza, Kórház u. 73. sz. alatti lakost;

- majd az ezt követő időre

Kőhegyi Edit Zsuzsanna (szül. Kőhegyi Edit Zsuzsanna; Nyíregyháza, 1972. június
08.; a.n. Kovács Piroska)
4400 Nyíregyháza, Czuczor G. u. 15. IV. 54. sz. alatti lakost

választják meg.

Kőhegyi Edit Zsuzsanna ügyvezetői megbízása 2016. augusztus 01. napjától kezdődően meghatározatlan időre szól.

14.2.) Az ügyvezető a gazdasági társaság ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható fokozott gondossággal, a gazdasági társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. A jogszabályok, a társasági szerződés, illetve ügyvezetési kötelezettségeinek vétkes

megszegésével a gazdasági társaságnak okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel a társasággal szemben.

14.3.) Ügyvezetői tisztségviselői feladat csak személyesen látható el, képviseletnek nincs helye.

14.4.) A munkáltatói jogokat a társaság alkalmazottai felett az ügyvezető gyakorolja.

. / .

14.5.) A cégjegyzés akként történik, hogy az előírt, előnyomott, vagy nyomtatott cégnév alá az ügyvezető önállóan írja nevét az aláírás-mintája, illetve az aláírási címpéldány szerint.

15. Az ügyvezetőre vonatkozó összeférhetlenségi szabályok

15.1.) Nem lehet a közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés-büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesült.

15.2.) Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet folytató közhasznú szervezetben nem lehet ügyvezető.

15.3.) A közhasznú szervezet megszűnését követő 3 évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezetnél volt vezető tisztségviselő (a megszűnést megelőző két évben legalább egy évig), amely a jogutód nélküli megszűnéskor az állami adó- és vámhatóságát nem egyenlítette ki; illetve vele szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel; vagy üzletlezárára (üzletlezárást helyettesítő bírságra) került sor; illetve adószáma felfüggesztésre vagy törlésre került.

15.4.) Az ügyvezető és azok közeli hozzátartozója (új Ptk. 8:1. §) nem köthet a saját nevében vagy javára a közhasznú szervezet tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt a társasági szerződés (alapító okirat, alapszabály) kifejezetten megengedi.

15.5.) A gazdasági társaság ügyvezetője és közeli hozzátartozója (új Ptk. 8:1. §) ugyanannál a társaságnál a felügyelő bizottság tagjává nem választható meg.

15.6.) Közhasznú szervezet az ügyvezetőt, valamint e személy hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

16. A közhasznú társaság működésének ellenőrzése: a felügyelő bizottság

16.1.) A társaságnál három tagból álló felügyelő bizottság működik. A felügyelő bizottság tagjainak jelölése az alábbiak szerint történik: 1 tagot Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, 1 tagot Tiszavasvári Város Önkormányzata, 1 tagot Nagykálló Város Önkormányzata jelölhet.

16.1.1.) Hollósiné Magyar Margit szül.: Ófehértó, 1945. december 17.
a. n.: Popovics Margit
lakcím: 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 7.

16.1.2.) Balogh Imre szül.: Nyíregyháza, 1975. december 31.
a.n.: Nagy Mária
lakcím: 4320 Nagykálló, Bocskai u.19.

16.1.3.) Szabó Zoltán szül.: Nyíregyháza, 1964. augusztus 29.
a.n.: Volosinovszki Margit
lakcím: 4440 Tiszavasvári, Hősök u. 29.

A felügyelő bizottság tagjait 2016. június 01. napjától 2019. június 30. napjáig terjedő időre választják meg a tagok.

17. A felügyelő bizottság létrehozására, működésére és hatáskörére vonatkozó szabályok

17.1.) A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság tagjai sorából elnököt (szükség esetén elnökhelyettest) választ. A felügyelő bizottság határozatképes, ha a tagjainak kétharmada, de legalább három tag jelen van; határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza.

17.2.) A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye. A felügyelő bizottság tagját e minőségében a társaság tagjai, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

17.3.) A felügyelő bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti.

Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a felügyelő bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

17.4.) A felügyelő bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a gazdasági társaság legfőbb szerve hagy jóvá.

17.5.) Ha a felügyelő bizottság tagjainak száma a társasági szerződés meghatározott létszám alá csökken vagy nincs aki az ülést összehívja, a társaság ügyvezetése a felügyelő bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles értesíteni a taggyűlést.

17.6.) A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között.

Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelő bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

17.7.) A felügyelő bizottsági tagok megbízásának időtartama eltérhet attól az időtartamtól, amelyre vonatkozóan a társaság taggyűlése a vezető tisztségviselőket megválasztotta.

17.8.) A felügyelő bizottsági tagok korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a társaság felé az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért.

17.9.) A felügyelő bizottság – a jogi személy érdekeinek megóvása céljából – ellenőrzi a közhasznú szervezet ügyvezetését, működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közhasznú szervezet könyveibe és irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja.

17.10.) A felügyelő bizottság tagja a taggyűlésen tanácskozási joggal részt vesz.

17.11.) A felügyelő bizottság köteles az intézkedésre jogosult tagokat tájékoztatni, és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult taggyűlés döntését teszi szükségessé;
- a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

17.12.) Az intézkedésre jogosult taggyűlést a felügyelő bizottság indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a taggyűlés összehívására a felügyelő bizottság is jogosult.

17.13.) Ha a taggyűlés a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

. / .

17.14.) Ha a felügyelő bizottság a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés megszegését észleli, köteles haladéktalanul összehívni a közhasznú társaság taggyűlését.

18. A felügyelő bizottság összeférhetlenségére vonatkozó szabályok

18.1. Nem lehet a felügyelő bizottság elnöke vagy tagja, aki

- a. taggyűlés elnöke vagy tagja,
- b. a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, kivéve, ha másképp nem rendelkezik,
- c. a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatásokat;
- d. az a) – c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója (új Ptk. 8:1. §).

18.2.) A közhasznú szervezet megszűnését követő 3 évig nem lehet más közhasznú szervezetnél a felügyelő bizottság tagja az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezetnél volt vezető tisztségviselő (ügyvezető, felügyelő bizottsági tag, a megszűnést megelőző két évben legalább egy évig), amely a jogutód nélküli megszűnésekor az állami adó- és vámtervezését nem egyenlített ki; illetve vele szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel; vagy üzletlezárásra (üzletlezárást helyettesítő bírságra) került sor; illetve adószáma felfüggesztésre vagy törlésre került.

18.3.) A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

19. A könyvvizsgáló

19.1.) A taggyűlés által kijelölt könyvvizsgáló: „TAX – CONTIR” Könyvvizsgáló, Adótanácsadó és Gazdasági Szolgáltató Kft.
(kamarai nyit. száma: 000666.
cégjegyzékszám: Cg.15-09-063.325.)
székhelye: 4400 Nyíregyháza, Csipke u.16. II. 6.

A könyvvizsgálóért felelős személy: Hollós András okleveles könyvvizsgáló
(a. n : Petrikovics Erzsébet;
könyvvizsgálói ig. sz.: 001965)
lakcím: Nyíregyháza Csipke u. 16. II. 6.

A könyvvizsgáló megbízatása 2016. július 01. napjától 2019. június 30. napjáig tart.

A könyvvizsgáló megbízatásának megszűnése esetén új megbízás három évre adható.

19.2.) A társaság a számviteli törvény szerinti beszámoló valóságát és jogszabályszerűségét könyvvizsgálóval köteles ellenőriztetni. A könyvvizsgáló véleményének meghallgatása nélkül a számviteli törvény szerinti beszámolóról a társaság taggyűlése nem hozhat döntést. Emellett a könyvvizsgáló a társaság taggyűlése elé terjesztett minden lényeges üzleti jelentést köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

19.3.) A könyvvizsgáló betekinthez a társaság könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelő bizottság tagjaitól, illetve a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet; a társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit megvizsgálhatja.

19.4.) A könyvvizsgáló a társaság ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles megőrizni.

19.5.) A könyvvizsgáló a társaság taggyűlésén ülésén köteles részt venni. Ha ez szükséges, a könyvvizsgálót tanácskozási joggal az ügyvezető szerv, illetve a felügyelő bizottság ülésére is meg lehet hívni, illetve a könyvvizsgáló maga is kezdeményezheti ezen üléseken való részvételét. Ez utóbbi esetben a könyvvizsgáló kérelme csak különösen indokolt esetben utasítható vissza.

19.6.) Ha a könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a társaság vagyonának jelentős mértékű csökkenése várható, illetve olyan tényről értesül, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelő bizottság tagjainak e törvényben meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles a társaság taggyűlésének összehívását kérni.

19.7.) Ha a társaság legfőbb szervét nem hívják össze, vagy a legfőbb szerv a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló köteles erről a törvényességi felügyeletet ellátó cégbíróságot értesíteni.

19.8.) A könyvvizsgáló felelősségére egyebekben a könyvvizsgálóra vonatkozó jogszabályokban, illetve a Polgári Törvénykönyvben meghatározott felelősségi szabályok az irányadók.

20. A könyvvizsgálóra vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok

20.1.) Nem lehet könyvvizsgáló a társaság taggyűlésének tagja. Nem választható könyvvizsgálóvá a társaság vezető tisztségviselője és felügyelő bizottsági tagja, valamint ezek közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1. §), továbbá a társaság munkavállalója e minőségének megszűnésétől számított három évig.

20.2.) Ha a könyvvizsgáló gazdálkodó szervezet, a személyi összeférhetlenségi előírásokat a könyvvizsgálói tevékenységet végző személyen kívül a gazdálkodó szervezet alapítójára (taggyűlésének tagjaira), vezető tisztségviselőjére és vezető állású munkavállalójára is alkalmazni kell.

20.3.) A könyvvizsgálatért felelős személy a társaság részére más megbízás alapján munkát nem végezhet, és a könyvvizsgáló gazdálkodó szervezet is csak akkor láthat el más feladatot is, ha a megbízás tárgya nem érinti a könyvvizsgálónak az új Ptk. 3:129. § -ában megjelölt szerződésben foglalt feladatait.

20.4.) Nem lehet a társaság könyvvizsgálója az a személy, aki

- a. a taggyűlés elnöke vagy tagja,
- b. a közhasznú szervezettel a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- c. a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást –, illetve
- d. az a) – c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

21. A társaság és a tagok közötti jogviszony

21.1.) A társaság tagjai a jogelőd közhasznú társaság alapításakor pénzbeli betéteiket teljes mértékben befizették.

21.2.) Az üzletrész a törzsbetéthez kapcsolódó tagsági jogok és kötelezettségek összessége. Az üzletrész a társaság nyilvántartásban vételével keletkezik. Az üzletrész mértéke a tagok törzsbetéteihez igazodik.

21.3.) A társaság tagja üzletrészét a társaság másik tagjára szabadon átruházhatja.

21.4.) A tag üzletrészének adásvételi szerződéssel kívülállóra történő átruházása esetén a társaság többi tagját, a társaságot vagy a taggyűlés által kijelölt személyt (szervezetet) – ebben a sorrendben – az átruházni kívánt üzletrészre elővásárlási jog illeti meg. Ha a tag az átruházási szándék bejelentésétől számított 15 napon belül nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy elővásárlási jogával nem kívánt élni.

A társaság vagy az általa kijelölt személy esetén a határidő a bejelentéstől számított 30 nap.

21.5.) Az üzletrészt kívülálló személyre csak akkor lehet átruházni, ha a tag törzsbetétjét teljes mértékben befizette.

. / .

21.6.) A törzsbetét szolgáltatásának megfelelően az egyes üzletrészek a társasági törzstőke hányadában meghatározva a következők: Az üzletrészek mértéke a törzstőkéhez viszonyítva

21.6.1. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 79 %

21.6.2. Tiszavasvári Város Önkormányzata	11 %
21.6.3. Nagykálló Város Önkormányzata	10 %

21.7.) A tagok mellékszolgáltatást nem végeznek a társaság részére.

22. A társaság megszűnése

22.1.) A társaság jogutód nélkül történő megszűnése estén az alapító részére a tartozások kiegyenlítését követően csak a törzsbetétek alapításkori értéke adható ki.

22.2.) Az ezt meghaladó vagyont a társaság főtevékenysége szerinti hasonló közhasznú tevékenységre kell fordítani, amelynek kedvezményezettjei köre megegyezik a jelen társaság kedvezményezettjei körével. A megmaradó vagyont felhasználásának módját a társaság a társadalmi közös szükséglet kielégítésért felelős szervekkel is egyeztetni.

23. Vegyes rendelkezések

23.1.) A társaság – mint nonprofit korlátolt felelősségű társaság – a cégjegyzékbe való bejegyzéssel, a bejegyző végzésben megjelölt időponttal jött létre.

23.2.) Az átalakuló társaság mindaddig közhasznú társaságként működött, ameddig a jelen társasági szerződés alapján mint nonprofit korlátolt felelősségű társaságot a cégjegyzékbe be nem jegyezte az illetékes Cégbíróság.

23.3. Az átalakuló társaság előtársaságként nem működött.

23.4.) Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen társaság alapításával (átalakulásával), valamint a működés során felmerülő, illetőleg szükségessé váló mindennemű módosításával kapcsolatos valamennyi költséget és illetéket a társaság viseli.

23.5.) A társasági szerződésben nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (új Ptk.; különösen annak harmadik könyve, azon belül a gazdasági társaságokról szóló rendelkezések), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, a közpénzek felhasználásával, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, valamint a vonatkozó egyéb rendelkezések (és ezek időközi módosításai) az irányadók.

23.6.) A Társaság befektetési tevékenységet alaptevékenységként nem végez, kizárólag a szabad pénzeszközeit fekteti be. Amennyiben a Társaság szabad pénzeszközeit kívánja befektetni, úgy köteles befektetési szabályzatot alkotni, és ennek megfelelően eljárni, azzal, hogy a befektetésből származó eredményt sem oszthatja fel a Társaság, köteles azt a cél szerinti tevékenységre, közhasznú céljainak megvalósítására fordítani. A befektetési szabályzat elfogadása az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik.

23.7.) A Társaság által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők. A Társaság a tagok honlapjai, és helyi időszaki kiadványai útján nyilvánosságra hozza az igénybe vehető támogatási lehetőségeket.

23.8.) A Társaság az alapítót (annak tagjait, illetve a képviseletében eljáró személyt), a támogatót, valamint e személyek hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

23.9.) A közhasznúsági mellékletet a Civil törvény előírásai szerint kell összeállítani.

23.10.) A Társaság további gazdálkodó szervezet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhethet.

. / .

23.11.) Szerződő felek a jelen Társasági szerződés elkészítésére és ellenjegyzésére a Dr. Rubi Gabriella ügyvéd, Nyíregyháza, Dózsa György út 9. III/309. részére adnak megbízást.

Szerződő felek a jelen Társasági szerződés-t - elolvasás és megmagyarázás után - mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá, ezzel azt magukra nézve kötelezőnek elfogadták.

Nyíregyháza, 2008. december 29.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Tiszavasvári Város Önkormányzata

Nagykálló Város Önkormányzata

- o - o - o - o - o -

A Társasági szerződés 1.sz. módosítását tartalmazó döntéseket a társaság taggyűlése 2011. szeptember 15. napján hozta meg.

A Társasági szerződés 2.sz. módosítását tartalmazó döntéseket a társaság taggyűlése 2013. július 02. napján hozta meg.

A Társasági szerződés 3.sz. módosítását tartalmazó döntéseket a társaság taggyűlése 2014. május 23. napján hozta meg.

A Társasági szerződés 4.sz. módosítását tartalmazó döntéseket a társaság taggyűlése 2014. december 19. napján hozta meg.

A Társasági szerződés 5.sz. módosítását tartalmazó döntéseket a társaság taggyűlése 2015. augusztus 28. napján hozta meg.

A Társasági szerződés 6.sz. módosítását tartalmazó döntéseket a társaság taggyűlése 2016. június 10. napján hozta meg.

A Társasági szerződés 7.sz. módosítását tartalmazó döntéseket a társaság taggyűlése 2016. július 20. napján hozta meg.

A Társasági szerződés 8.sz. módosítását tartalmazó döntéseket a társaság taggyűlése 2017. március 28. napján hozta meg.

- o - o - o - o - o -

Alulírott ellenjegyző ügyvéd aláírással igazolom, hogy ezen egységes szerkezetbe foglalt **Társasági szerződés** megegyezik a **Nyírvidek Képző Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** tagjai által a fenti időpontban megalkotott, és utóbb 8 ízben módosított Társasági szerződése hatályos szövegével, a módosítások dőlt betűvel, vastagon kiemelve kerültek megjelölésre – a **legutóbbi módosítás alkalmával**.

Törlésre kerültek az alábbiak:

- 7.1.) pontból a **TEÁOR számok**
- 11.6.) i. pont
- 11.6.) m) pontból *(új számozás szerint I) pontból* „az ügyvezetők” szövegrész
- 11.8.) a. pont
- 16.2.) pont

Nyíregyháza, 2017. március 28.

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
2017.**

Hatályba lépett: a taggyűlésszámú határozatával

a Társaság képviselőjére jogosult személy
cégszerű aláírása

TARTALOMJEGYZÉK

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	118
1.1.	A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. céljai	118
1.2.	A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának célja	118
1.3.	A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. működési rendjét meghatározó dokumentumok	118
1.4.	A Társaság legfontosabb adatai	119
1.5.	A Társaság tevékenységi köre	119
1.6.	A Társaság jogállása	120
1.7.	Képviselő és cégjegyzés	120
1.8.	Az SZMSZ hatálya	120
2.	A TÁRSASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	121
2.1.	A Társaság szervei	121
2.2.	A munkaszervezet szervezeti ábrája	123
3.	A TÁRSASÁG MUNKASZERVEZET TAGJAINAK FELADATAI ÉS FELELŐSSÉGEI.....	124
3.1.	Ügyvezető	124
3.2.	Pénzügyi vezető	124
3.3.	Titkárságvezető	126
3.4.	Társadalombiztosítási és bérügyi ügyintéző	127
3.5.	Felnőttképzési szakmai vezető	128
3.6.	Képzésszervező	130
3.7.	Anyaggazdálkodó, raktáros	130
3.8.	Gyakorlati oktató	131
3.9.	Pénzügyi ügyintéző	132
3.10.	Belső ellenőr	133
3.11.	Portás	134
3.12.	Takarító	134
3.13.	Karbantartó és udvari munkás	135
3.14.	Minőségirányítási vezető	136
3.15.	Jogi tanácsadó	137
3.16.	Rendszergazda	137
4.	A NYÍRVIDÉK KÉPZŐ KÖZPONT NONPROFIT KFT. MŰKÖDÉSE	138

4.1.	A Társaság irányító és szakmai felügyeleti szervei	138
4.2.	A Társaság vezető és döntés-előkészítő értekezletei	138
4.3.	A Társaság gazdálkodásának rendje	138
4.4.	A végrehajtást rögzítő dokumentumok	141
4.5.	Az ügyintézés általános szabályai	142
4.6.	Szolgálati út	143
4.7.	Feladatkörök és munkaköri leírások készítése	144
4.8.	A Társaság kapcsolattartási rendje	144
5.	MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	146
5.1.	A vezetők közötti feladatmegosztás	146
5.2.	A Társaság munkavégzéssel kapcsolatos szabályai	146
5.3.	Rendszeres személyi juttatások	146
5.4.	Nem rendszeres személyi juttatások	147
5.5.	A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése	148
5.6.	A munkaidő beosztása	149
5.7.	A vezetők benntartózkodásának rendje	149
5.8.	Szabadság	149
5.9.	A helyettesítés rendje	150
5.10.	Munkakörök átadása	150
5.11.	Egyéb szabályok	150
5.12.	Kártérítési kötelezettség	151
5.13.	Anyagi felelősség	152
5.14.	Az ügyfélfogadás rendje	152
5.15.	Nem jogviszonyban állók benntartózkodása, fogadása	152
5.16.	A Társaság ügyiratkezelése	152
5.17.	A kiadmányozás rendje	152
5.18.	Bélyegzők használata, kezelése	153
5.19.	Bombariadó esetén követendő eljárás	153
5.20.	A Társaságban végezhető reklámtevékenység	154
5.21.	Kockázatkezelés	154
6.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	155

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. céljai

A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság) célja az Észak-alföldi régió Nyíregyháza térségében (Nyíregyháza, Nagykálló, Tiszavasvári) a pályakezdő fiatalok munkanélküliségének megelőzése érdekében a szakképzés működtetése Központi Képzőhely fenntartásával, amely képes a szakképzésben a folyamatosan változó, csúcstechnológiai és munkaerő-piaci igények költséghatékony kielégítésére.

A Társaság jövőjére vonatkozó stratégiai céljaink:

- A felnőttképzési kínálat folyamatos frissítése és korszerűsítése. A képzési igények megismerése érdekében a honlapunk tudatos fejlesztése.
- Növekvő számú felnőttképzés szervezése: piacképes képzési programok fejlesztése és részletes kidolgozása.
- Tanulószerződéses tanulók minőségi képzése partnereinkkel együttműködésben
- A korábbi partnerintézményeinkkel és más szakképző intézményekkel való együttműködés továbbfejlesztése.
- A piaci viszonyokhoz alkalmazkodó marketing és kommunikációs stratégia alkalmazása.
- A képzések tárgyi feltételeinek fejlesztése: a tanműhelyek profiljának összehangolása a képzési igényekkel, a tárgyi feltételek folyamatos javítása a vevői elégedettség növelése érdekében.

1.2. A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Társaság adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a Társaság működési szabályait.

1.3. A Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. működési rendjét meghatározó dokumentumok

A Társaság törvényes működését, szakmai és gazdasági munkáját az alábbi - a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő - alapdokumentumok határozzák meg:

- a) Társasági Szerződés
- b) jelen SZMSZ és mellékletei
- c) Minőségirányítási Kézikönyv

1.4. A Társaság legfontosabb adatai

A Társaság elnevezése:	Nyírvidek Képző Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Rövidített név:	Nyírvidek Képző Központ Nonprofit Kft.
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Árok utca 53.
Telephelyei:	Társasági szerződésben meghatározottak szerint
Adószám:	14644610-2-15
Statistikai számjele:	14644610-8532-572-15
Cégbírósági bejegyzés:	15-09-073868
Számlavezető bankfiók:	OTP Bank Nyrt. Nyíregyháza
Bankszámlaszám:	11744003-20618142-00000000
Központi telefonszám:	06-42-507-238
Központi fax:	06-42-507-239
E-mail cím:	nyirvidek@nyvkk.hu
Weblap cím:	www.nyvkk.hu
Társaság jellege:	közhasznú nonprofit korlátolt felelősségű társaság

A Társaság alapítói:

- Nagykálló Város Önkormányzata 4320 Nagykálló, Kállai kettős tér 1.
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
- Tiszavasvári Város Önkormányzata 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Társasági Szerződés megkötésének dátuma: 2008. december 29.

1.5. A Társaság tevékenységi köre

A Társaság által végzett tevékenységeket a Társasági Szerződés tartalmazza.

A külön engedélyhez kötött tevékenységeket a Társaság ténylegesen csak az engedély megszerzését követően gyakorolhatja.

A Társaság vállalkozási tevékenységet kizárólag közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez.

A Társaság számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a Társaság szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról a Társaság ügyvezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapítók által a Társaság egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

1.6. A Társaság jogállása

A Társaság, mint jogi személy, saját cégneve – **Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.** – alatt jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen tulajdont szerezhet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető.

A Társaság gazdasági jogalanyként történő működése során szerződéses kapcsolatba kerül harmadik személyekkel. A szerződésekből keletkező jogok és kötelezettségek nem a tagjait, hanem a Társaságot illetik meg, illetve terhelik.

A Társaság szerződéseit tevékenysége keretében önállóan, saját belátása és elhatározása szerint szabadon köti a céljai megvalósítása érdekében.

Az általa kötött szerződések jogosítottja illetve kötelezettje a Társaság.

A Társaság perbeli cselekményeit jogi képviselője útján végzi. Saját nevében áll perben a Társaság akkor is, ha a Társaság valamelyik tagja áll perben a Társasággal szemben.

Fentiekén túlmenően a Társaság önálló adó-, munkajogi és társadalombiztosítási jogalanyisággal is rendelkezik.

1.7. Képviselés és cégjegyzés

A Társaságot az ügyvezető önállóan képviseli. A cégjegyzés akként történik, hogy a Társaság kézzel vagy géppel előírt, előnyomott vagy előnyomtatott cégneve (rövidített cégneve) alá az ügyvezető a nevét önállóan írja, a hiteles cégaláírási címpéldány, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás - mintája szerint. A törvényes képviselő képviselési és cégjegyzési joga a jogszabály előírása folytán korlátlan, vagyis kifelé harmadik személyekkel szemben nem korlátozható.

Ugyanazon személy csak egyféle módon jogosult a céget jegyezni.

A képviselésre jogosult személyek kötelesek névaláírásukat közjegyző által hitelesítve, vagy az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás – minta szerint a cégbíróságnál aláírási címpéldányon bejelenteni.

1.8. Az SZMSZ hatálya

A Társaság számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladatait és felelősségeit, a szervezeti és működési előírásokat jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a) a Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. vezetőire, alkalmazottaira, Felügyelő bizottság tagjaira, könyvvizsgálójára,

- b) a Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. SZMSZ-ében megbízás, vagy más hasonló jogviszony alapján meghatározott szakmai feladat ellátóira.

Az SZMSZ időbeli hatálya: határozatlan idejű, évente felülvizsgálatra kerül.

Az SZMSZ elhelyezése, elérhetősége: a Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. titkárságán és irattárában kerül elhelyezésre.

A TÁRSASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Társaság szervei

- a) Taggyűlés,
- b) Felügyelő bizottság,
- c) Könyvvizsgáló,
- d) Munkaszervezet

A Társaság vezető szerve a **Taggyűlés**, amely a Társaság társasági szerződésben meghatározott ügyekben jogosult **dönteni**. A Taggyűlés tagjait, hatáskörét, tevékenységi körét, működtetésre, ügyrendjére vonatkozó szabályokat a 2013. évi V. törvény (Ptk.) , valamint a Társasági szerződés (11. pont) tartalmazza.

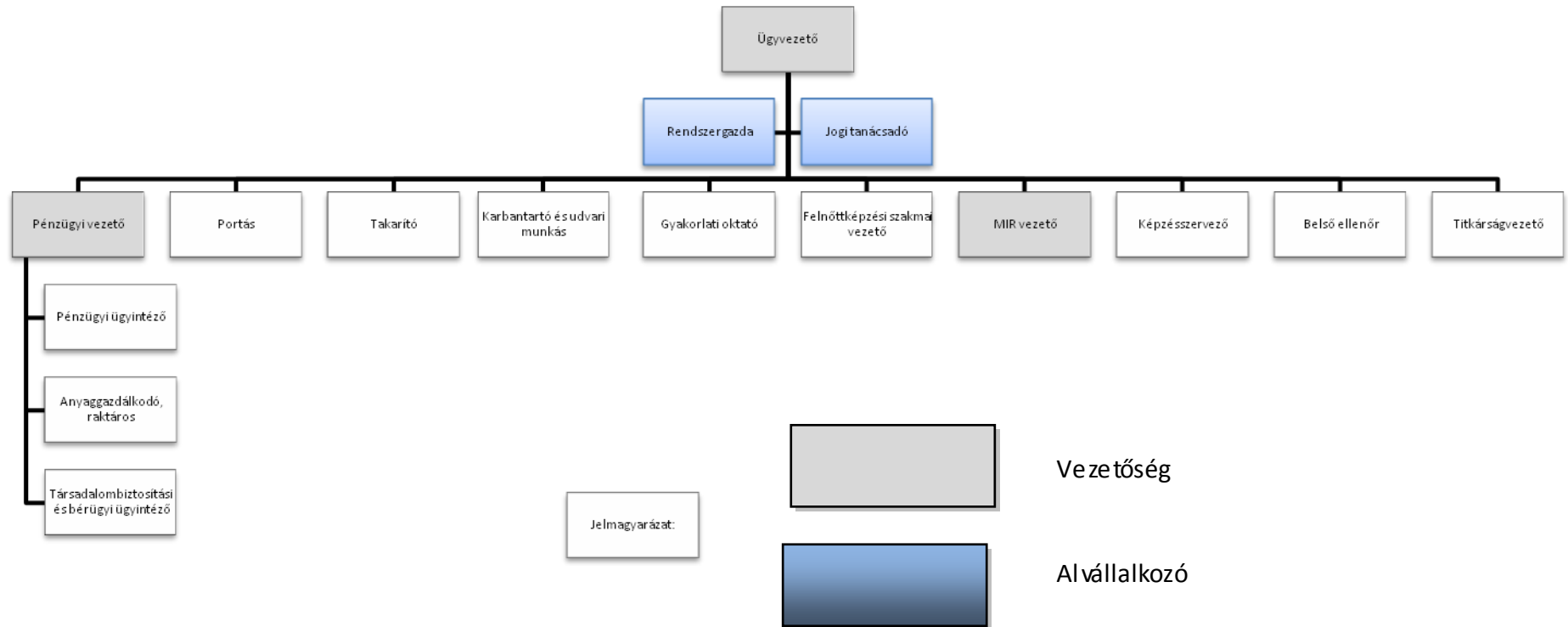
A Társaságnál 3 tagú **Felügyelő bizottság** működik, amelynek tagjait a Taggyűlés jelöli ki.

A Felügyelő bizottság munkáját a 2013. évi V. törvény (Ptk.) , a Társasági Szerződés (17. pont) és saját ügyrendje szerint végzi.

A **Könyvvizsgáló** feladatait, kötelezettségeit, a működés szabályait a 2013. évi V. törvény (Ptk.) , valamint a Társasági Szerződés tartalmazza (19. pont).

A **munkaszervezet** tagjainak feladatait és felelősségét az SZMSZ 3. fejezete tartalmazza, valamint részletesen a személyre szabott Munkaköri leírások rögzítik.

A munkaszervezet szervezeti ábrája



A TÁRSASÁG MUNKASZERVEZET TAGJAINAK FELADATAI ÉS FELELŐSSÉGEI

Ügyvezető

Az ügyvezető feladataival kapcsolatos, továbbá az összeférhetlenségi szabályokra vonatkozó információkat a munkaszerződése és a Társasági Szerződés tartalmazza.

Az ügyvezető feladatai:

- Az ügyvezető gyakorolja a Társaság dolgozói felett a munkáltatói jogokat.
- Az ügyvezető jogosult és köteles a hatályos jogszabályok, a társaság belső szabályzatai és a társasági szerződésben foglaltak szerint képviselni a társaságot és annak ügyeit intézni.
- Az ügyvezető feladatköre kiterjed a társaság képviseletére harmadik személyekkel szemben, valamint a bíróságok és más hatóságok előtt.
- Az ügyvezető köteles gondoskodni a Társaságra bízott önkormányzati vagyoni fokozott védelméről, a Társaság anyagi és szellemi erőforrásainak hatékony felhasználásáról, a gazdálkodási feladatok szakszerű, hatékony és folyamatos ellátásáról.
- Az ügyvezető a vonatkozó jogszabályok, az alapító testület döntései, állásfoglalásai, valamint a társaság belső szabályzata alapján, illetve keretei között önállóan irányítja a társaságot

Az ügyvezető felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért;
- a Társaság feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;
- a Munka Törvénykönyvében, a Társasági Szerződésben és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

Az ügyvezető feladatait és felelősségeit részletesen a Társasági Szerződés tartalmazza.

Pénzügyi vezető

A pénzügyi vezető felelős a Társaság gazdálkodási, pénzügyi rendszerének működtetéséért, a közvetlen beosztottai munkájának irányításáért, a Társaság tulajdonának megóvásáért. A pénzügyi vezető vezetői jogkörrel rendelkezik, az ügyvezető akadályoztatása esetén annak általános helyettese, e körben azt helyettesíti – a kizárólagosan ügyvezetői jogkörbe tartozó feladatkörökön kívül.

A pénzügyi vezető feladatai:

- A Társaság gazdasági, pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatai
- A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok magukban foglalják:
- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetés tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések jogszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,
- a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás).
- A gazdasági és pénzügyi szabályzatok elkészítése és azok folyamatos aktualizálása, betartása
- Gazdasági tervek és beszámoló jelentések (éves üzleti terv, számviteli beszámoló, közhasznúsági melléklet), egyéb kötelező adó- és pénzügyi, statisztikai, társadalombiztosítási adatszolgáltatások határidőre való elkészítése/ elkészíttetése, önellenőrzése / ellenőrzése, benyújtása
- Beszállítókkal, külső szolgáltatókkal együttműködés
- Nyilvántartások kialakítása, vezetése, ellenőrzése,
- A beszerzési folyamatok irányítása, koordinálása
- Kommunikáció a kijelölt szakemberekkel, szervezetekkel
- A Társaság működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása

A pénzügyi vezető felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas, szakszerű teljesítéséért;
- kizárólagosan felel a Társaság pénzügyi irányító és ellenőrző feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;
- kizárólagosan felel a társadalombiztosítási és bérügyek intézésével, a könyvelési feladatokkal megbízott munkatársak munkájának ellenőrzéséért, szakszerűségéért
- a Munka Törvénykönyvében, a munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

A pénzügyi vezető feladatait és felelősségeit a munkaköri leírása tartalmazza.

Titkárságvezető

A Titkárságvezető, feladatait az ügyvezető irányításával látja el. **Titkárságvezetői feladatok ellátása:**

- Elsődleges feladata az ügyvezető segítése a társaság irányításával kapcsolatos döntés-előkészítő, koordináló, adminisztratív tevékenységek ellátásával;
- Feladata az ügyvezető jelentéseinek, beszámolóinak, előterjesztéseinek és javaslatainak elkészítésében való részvétel;
- Folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Kft. minden tagjával. Részt vesz a társaság tulajdonosai, és a konzorciumi együttműködési megállapodásban/társasági szerződésben rögzített testületek és a közreműködő szervezetek részére készített pénzügyi javaslatok és jelentések, beszámolók elkészítésében, az adminisztratív háttér tevékenységében, továbbá a társaság fejlesztési koncepcióinak, programjainak és terveinek, javaslatainak továbbításában és dokumentálásában;
- Folyamatosan végzi a Kft. ügyviteli tevékenységét.
- Közreműködik a Kft. belső szabályzatainak folyamatos aktualizálásában, valamint az új szabályzatok kidolgozásában;
- Közreműködik a Kft. minőségirányítási rendszerének működtetésében;
- Kapcsolatot tart és együttműködik a Kft. többi munkavállalójával;
- Közreműködik a Kft. és a partner iskolák közötti, tevékenységi körébe tartozó kommunikációban és kapcsolattartásban;
- Együttműködik a Nyírségi Szakképzés-szervezési Nonprofit Kft. munkavállalóival és a partnerintézményeivel;
- Szerződések nyilvántartását vezeti és ellátja a kapcsolódó ügyintézési teendőket;
- A szükséges irodaszer beszerzését végzi;
- Közreműködik a gyakorlati képzéshez az oktatók által igényelt szakmai anyagok beszerzésének lebonyolításában (árajánlatkérés – megrendelés - átvétel)
- Közreműködik a szakmai munkát fejlesztő fórumok szervezésében, megvalósításában
- Eszközbeszerzésekben és leltározásban való részvétel

Az ügyviteli feladatok körében történik a Társaság bejövő és kimenő leveleinek, iratainak, anyagainak iktatása, kezelése az Iratkezelési Szabályzatban és Adatkezelési Szabályzatban rögzítettek szerint.

A Titkárságvezető felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért;
- a Társaság adminisztrációs feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért
- a Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

A Titkárságvezető feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

Társadalombiztosítási és bérügyi ügyintéző

A társadalombiztosítási és bérügyi ügyintézői feladata:

A társadalombiztosítási és bérügyi ügyintézői feladatokat a pénzügyi vezető irányításával és ellenőrzésével látja el.

- a biztosítási kötelezettség és a folyamatos biztosítási idő elbírálása, nyilvántartása.
- az egészségbiztosítási pénzbeli ellátások iránti igények elbírálása, folyósítása, elszámolása.
- a baleseti táppénz iránti igények elbírálása, a jogszabályban előírt határidőben történő folyósítása
- az üzemi baleset, foglalkozási megbetegedés elbírálása
- a kifizetett pénzbeli ellátások, baleseti táppénz az Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve felé történő elszámolása és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítése.
- a táppénz-hozzájárulás kiszámítása, elszámolása,
- a biztosítás megszűnését követően a passzív jogon igényelt ellátások elbírálása, folyósítása, elszámolása és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítése.
- a kifizetett ellátásokról az előírt nyilvántartások vezetése
- az ellátások megállapításához, folyósításához szükséges adatok megkérése illetve más - adatvédelmi szabályok alapján arra illetékes - szervek részére az adatok szolgáltatása.
- statisztikai adatok gyűjtése és jelentése.
- jogalap nélkül felvett ellátások esetén - határozat kiadásával - a visszafizetésre kötelezéssel kapcsolatos eljárás lefolytatása, a visszafizetett összegek Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve felé történő elszámolása.
- az ellátásokkal kapcsolatos intézkedések elleni fellebbezések előterjesztése az illetékes jogorvoslati szervhez.
- a pénzbeli ellátásokból a jogszabályok által előírt fizetési kötelezettségek levonása
- az ellátásokkal kapcsolatos bűncselekmények, szabálysértések gyanúja esetén büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezése érdekében az Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Pénztári Szakigazgatási Szerve tájékoztatása
- mindazon feladatoknak elvégzése, amelyeket a jogszabály a feladatkörébe utal.
- közreműködik a munkaerő-toborzásban, - kiválasztásban
- közreműködik a munkaköri leírások elkészítésében frissítésében
- felméri alkalmazottak szakmai át/továbbképzési igényeit
- az új munkavállaló anyagát összegyűjti és nyilvántartásba veszi, vezeti a dolgozók felvételével, kiléptetésével kapcsolatos nyomtatványokat a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően, személyes munkaügyi adatokat egyeztet

- munkaidő-, létszám- és szabadság nyilvántartást vezet

A Társadalombiztosítási és bérügyi ügyintéző felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért;
- a Társaság társadalombiztosítási és bérügyi ügyintézési feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért; a társadalombiztosítási kifizetőhelyekre vonatkozó Tájékoztatóban foglaltak betartásáért (lásd: "Tájékoztató a társadalombiztosítási kifizetőhelyek részére" című kiadvány www.oep.hu)
- a Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

A Társadalombiztosítási és bérügyi ügyintéző feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

Felnőttképzési szakmai vezető

A Felnőttképzési szakmai vezető, feladata a felnőttképzéssel és munkaerő-piaci szolgáltatásokkal kapcsolatos szakmai tevékenységek tervezése, irányítása, szervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése az ügyvezető irányításával.

A Felnőttképzési szakmai vezető feladata:

- a külső oktatók munkájáról teljesítésigazolást állít ki a tanmenetek és a haladási naplók ellenőrzése alapján.
- teljesítési igazolásokat készít a felnőttképzési tevékenységek megvalósulásáról, jóváhagyásra előterjeszti a szükséges munkaanyagokat.
- folyamatosan kapcsolatot tart és beszámol az ügyvezetőnek minden felnőttképzési tevékenységről
- az iskolarendszerű képzésben, felnőttképzésben és a tanulószerveződéses gyakorlati oktatásban tantárgyfelosztást és órarendet készít; a felnőttképzés képzési programját elkészíti, engedélyeztetésében részt vesz a szakképzési kerettantervek és az iskolai szakmai programok gyakorlati oktatásra vonatkozó bemeneti adatai alapján; a közreműködő oktatók gyakorlati és elméleti oktatói tevékenységét koordinálja, ellenőrzi.
- vezeti a rábízott képzési csoportokkal kapcsolatos nyilvántartásokat, dokumentációt, gondoskodik a személyi adatok jogszabálynak megfelelő kezeléséről, elvégzi a szükséges adatszolgáltatásokat, irattárazva tárolja a keletkezett dokumentumokat
- előkészíti az intézményi és a programminősítésekhez szükséges szakmai dokumentumokat, és bonyolítja a felnőttképzési intézmény és program minősítési folyamatot, az illetékes szervvel és a szakértőkkel kapcsolatot tart

- végzi a felnőttképzési folyamatban a toborzást, az eredményesség érdekében folyamatosan frissíti a honlapot
- közreműködik a felnőttképzési információs rendszer működtetésében
- közreműködik az ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszer működtetésében
- a minőségbiztosítási rendszer szerinti folyamatokkal összhangban végzi tevékenységét, évente tartalmilag ellenőrizhető, számszerűsíthető minőségcélokat határoz meg,
- előkészíti és szervezi a felnőttképzésben vállalati igényként megjelenő képzések gyakorlati megvalósítását
- részt vesz a társaság képzési, szolgáltatási kosarának összeállításában és annak folyamatos bővítésében, pályázatok megvalósításában
- az ügyvezetővel együttműködve taggyűlésre előkészíti a felnőttképzésre iskolarendszerű képzés gyakorlati oktatására, tanulószereződéses képzésre vonatkozó előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat.

A Felnőttképzési szakmai vezető felel:

- A meghirdetett felnőttképzések résztvevőinek toborzásáért
 - a Társaság felnőttképzéssel és munkaerő-piaci szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért és ellenőrzéséért; a résztvevőkkel, oktatókkal, állami felnőttképzési szervvel, kamarákkal történő kapcsolattartásért, a nyilvántartásokhoz szükséges jelentések elkészítéséért, adatszolgáltatások teljesítéséért, a képzések, munkaerő-piaci szolgáltatások minőségellenőrzéséért
 - Felnőttképzés szervezésével / tanulószereződéses gyakorlati képzéssel, vizsgáztatással, munkaerő-piaci szolgáltatásokhoz kapcsolódó dokumentáció elkészítéséért, kezeléséért, a nyilvántartásokhoz szükséges jelentések elkészítéséért, adatszolgáltatások bonyolításáért,
 - megállapodások, szerződések előkészítéséért,
 - a vállalatokkal, intézményekkel, résztvevőkkel, oktatókkal, állami felnőttképzési szervvel, kamarákkal történő kapcsolattartásért
- az iskolarendszerű és felnőttképzések, munkaerő-piaci szolgáltatások Nyírvidék Képző Központ minőségirányítási rendszere (MIR) szerinti szervezéséért

A Felnőttképzési szervező feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

Képzésszervező

Feladata a felnőttképzésben résztvevők valamint a / tanulószereződéses tanulók gyakorlati képzésének szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása

- vezeti a rábízott képzési csoportokkal kapcsolatos felnőttképzésre valamint tanulószereződéses csoportokra vonatkozó nyilvántartásokat, dokumentációt, gondoskodik a személyi adatok jogszabálynak megfelelő kezeléséről, elvégzi a szükséges adatszolgáltatásokat, irattározva tárolja a keletkezett dokumentumokat
- végzi a felnőttképzési folyamatban a toborzást,
- közreműködik a felnőttképzési információs rendszer működtetésében
- közreműködik az ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszer működtetésében
- a minőségbiztosítási rendszer szerinti folyamatokkal összhangban végzi tevékenységét, évente tartalmilag ellenőrizhető, számszerűsíthető minőségcélokat határoz meg,
- előkészíti és szervezi a felnőttképzésben vállalati igényként megjelenő képzések gyakorlati megvalósítását
- részt vesz a társaság képzési, szolgáltatási kosarának összeállításában és annak folyamatos bővítésében, pályázatok megvalósításában
- a felnőttképzésre vonatkozó taggyűlési előterjesztésekhez adatot szolgáltat az ügyvezetőnek.

A képzésszervező munkatárs felel:

- a meghirdetett felnőttképzések résztvevőinek toborzásáért
- felnőttképzés szervezésével / tanulószereződéses gyakorlati képzéssel, vizsgáztatással, kapcsolódó dokumentáció elkészítéséért, kezeléséért, a nyilvántartásokhoz szükséges jelentések elkészítéséért, adatszolgáltatások bonyolításáért,
- megállapodások, szerződések előkészítéséért,
- a vállalatokkal, intézményekkel, résztvevőkkel, oktatókkal, állami felnőttképzési szervvel, kamarákkal történő kapcsolattartásért
- az iskolarendszerű és felnőttképzések Nyírvidék Képző Központ minőségirányítási rendszere (MIR) szerinti szervezéséért.

A képzésszervező feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

Anyaggazdálkodó, raktáros

Az anyaggazdálkodó, raktáros feladatait a pénzügyi vezető irányításával látja el.

Az Anyaggazdálkodó, raktáros feladata:

- A gyakorlati képzéshez az oktatók által igényelt szakmai anyagok beszerzésének bonyolítása (igények feldolgozása – árajánlatkérés – megrendelés - beszerzés-átvétel, raktárba átadás), nyilvántartása a pénzügyi vezető irányításával.

- Kapcsolattartás a beszállítókkal, külső-belső ügyfelekkel, szolgáltatókkal
- A tanműhelyek és raktárak tárgyi eszközeinek és készleteinek leltározása, a selejtezés végrehajtása és a leselejtezett anyagok pótlásának bonyolítása
- A tanműhely nyilvántartásában szereplő eszközök rendszeres karbantartása, vagyonvédelme, leltározása, selejtezése
- A védő és munkaruhák nyilvántartásának vezetése, azok pótlásának teljes körű ügyintézése
- A Társaságnál keletkezett hulladékok és veszélyes anyagok nyilvántartása, az e területen előírt szabályok betartása és betartatása, éves jelentések készítése
- A szervezet működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása
- Az épületben keletkező meghibásodások - belső szakemberekkel vagy külső szolgáltatókkal – javításának szervezése, bonyolítása
- A minőségirányítási rendszer folyamatos fejlesztése és az eljárási utasításokban rögzített folyamatok működtetése
- Részvétel a Társaság rendezvényeinek szervezésében, előkészítésében, lebonyolításában.

Az anyaggazdálkodó, raktáros felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért;
- az Anyaggazdálkodó, raktáros tevékenységgel kapcsolatos feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;
- a Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

Az anyaggazdálkodó, raktáros feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

Gyakorlati oktató

-
-
- Részt vesz a felnőttképzésekben, tanulószervezős tanulók gyakorlati oktatásában.
 - Oktatói munkakörében a képzésre vonatkozó jogszabályok, az adott szakma SZVK-ja, szakképzési kerettanterve, és a szakmai program alapján végzi munkáját.
 - Vezeti a képzés haladási naplóját, tanmenetet ad le az adott modulra /tananyagegységre / tantárgyra, szintvizsgára / szakmai vizsgára készíti fel alaposan, lelkiismeretesen a tanulóit.
 - Szakmai egyeztetéseken vesz részt a tanulócsoporthoz / képzési csoport oktatóival, szakmai munkáját összehangolja velük
 - A tanulók, résztvevők előrehaladását és szorgalmát rendszeresen értékeli, mulasztásukat nyilvántartja és továbbítja a felnőttképzési szakmai vezetőnek
 - A gyakorlati képzéshez szükséges anyagokat a MIR-ben lévő anyagiigénylő lapon szükség szerinti gyakorisággal összeírja, majd továbbítja az anyaggazdálkodó, raktáros

munkatársnak, aki elkészíti az anyagkiadási bizonylatot és jóváhagyja azt a felnőttképzési szakmai vezetővel

- Feladata a tanműhelyekben folyó oktatással kapcsolatos dokumentumok kezelése és ellenőrzése (anyagigénylések, anyagkiadások bizonylatai, jelenléti ívek, munkavédelmi és tűzvédelmi dokumentáció, munkavédelmi üzembehelyezési és időszakos gép felülvizsgálati jegyzőkönyvek előkészítése, karbantartási napló, hibafeltárási jegyzőkönyv)

A szakmai gyakorlati oktató feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

Pénzügyi ügyintéző

A pénzügyi ügyintéző feladatait a pénzügyi vezető irányításával látja el.

A pénzügyi ügyintéző feladata:

- A bejövő számlák, kiküldetési rendelvevények, munkába járás költségeinek feldolgozása, nyilvántartások vezetése,
- Könyvelői teendők ellátása, számla reklamációk bonyolítása a pénzügyi vezető irányításával,
- Kimenő számlák kiállítás
- Házi pénztár kezelése, kiadási-bevételi pénztár bizonylatok naprakész vezetése, pénztárjelentések elkészítése
- Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartásának vezetése
- Beléptető kártyák nyilvántartásának vezetése, azok kiadása és visszavétele, a letéti díjak kezelése
- A Társaság tárgyi eszköz és készlet leltározásában való részvétel
- A szervezet működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása
- A Képző Központ munkaszervezetével történő együttműködés
- A minőségirányítási rendszer folyamatos fejlesztése és az eljárási utasításokban rögzített folyamatok működtetése
- Részvétel a Társaság rendezvényeinek szervezésében, előkészítésében, lebonyolításában.

A pénzügyi ügyintéző felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért;
- a Társaság pénzügyi ügyintéző feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;
- a Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

A pénzügyi ügyintéző feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

Belső ellenőr

A belső ellenőr feladatait az ügyvezető irányításával végzi.

A belső ellenőr feladatai:

- Közreműködik a Belső Ellenőrzési Alapszabály elkészítésében,
- Közreműködik az éves ellenőrzési ütemterv elkészítésében,
- Közreműködik az ügyvezető által kiadott Megbízólevélben foglalt ellenőrzési feladatok szakmai előkészítésében,
- Közreműködik a kft. belső szabályzatainak aktualizálásában, valamint új szabályzatok kidolgozásában,
- A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjt és értékel, ajánlásokat tesz a kft. vezetése számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitettségről, eseményekről, hiányosságokról.
- Ellenőrzi:
 - a kft. az eszközeivel gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodik, valamint a vagyon megővéséről megfelelően gondoskodik,
 - ezen belül az eszköz és készletraktározás megfelelőségét,
 - az egyes szervezeti egységek közötti információáramlást, kommunikációt és együttműködést,
 - a pénzügyi, irányítási és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosak, megbízhatóak és megfelelő időben rendelkezésre állnak,
 - biztosított-e a leltárhianyok megszüntetése,
 - a házipénztár kezelés törvényességét.
- Tanácsadó tevékenysége:
 - A belső ellenőr tanácsadó tevékenységével támogatja a kft. hatékonyságát.
 - Javaslatokat fogalmaz meg a működés eredményességének érdekében.
- Beszámolási kötelezettsége:
 - Az ügyvezetőnek az ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló éves beszámolót kell készítenie
 - Rendszeres időközönként tájékoztatást kell adni az éves ellenőrzési terv végrehajtásának helyzetéről, a tervtől való eltérés okairól, valamint a belső ellenőrzési folyamatok ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
 - Az ügyvezető kérésére az éves belső ellenőrzési ütemterven kívül más ellenőrzéseket is végez.

A belső ellenőr felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért;
- a Társaság belső ellenőri feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;

- a Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

A belső ellenőr feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

Portás

A portás feladatait az ügyvezető irányításával látja el.

A portás feladata:

- Kezeli és üzemelteti az épület elektronikus riasztó rendszerét.
- Az épület nyitva tartásához igazodva nyitja illetve zárja az épületet és kikapcsolja/élesíti a riasztó rendszert. Jelzés esetén ellenőrzi a riasztott területet, egyben felveszi a kapcsolatot a távfelügyeletet ellátó társaság ügyeletesével.
- Figyelemmel kíséri a tűzjelző rendszer működését, elvégzi annak a napi ellenőrzését.
- Kezeli a videó rendszert.

Kezeli a portán tárolt kulcsdobozokat és kulcsokat. Figyelmet fordít azok kiadás és visszavétel szabályainak betartására.

A portás felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért;
- a portási teendőkkel kapcsolatos feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;
- a Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

A portás feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

Takarító

- Előkészül a munkavégzésre, kiválasztja az alkalmazandó gépeket, eszközöket, anyagokat (tisztítószerket)
- Munkája során betartja az 1. sz. mellékletben foglalt Általános előírásokat.
- Kiüríti a hulladékgyűjtő edényeket és tiszta tasakot helyez bele (a szelektíven összegyűjtött hulladékot a kijelölt helyre szállítja)
- Rendeltetésnek megfelelően használja a takarításhoz rendszeresített eszközöket. Szőnyeget, kárpitot, padlózatot porszívóz, pókhálózást végez
- Súrol és vízkötelenítést végez.
- Tisztítja az üvegfelületeket, tükörfelületeket, radiátorokat és csöveket, világítótesteket
- Az előcsarnokok, folyosók, lépcsők padlóját tisztítja Összegyűjti a darabos szennyeződések, megelőzi a környezetszennyezést
- Portalanítja és ápolja a felületeket, a berendezési tárgyakat, eltávolítja a nem tapadó és a tapadó szennyeződések, foltot tisztít
- Fertőtlenítést végez

- Zuhanyozókat, mosdókat, illemhelyeket takarít, jelzést ad a tisztasági eszközök higiéniai szerek pótlására.
- Szellőzteti és illatosítja a helyiségeket
- Tisztítja és gondozza a növényeket
- A munkaeszközöket, gépeket és a kezelő, tisztító és ápolószereket a kijelölt helyen tárolja
- A minőségirányítási rendszer folyamatos fejlesztése és az eljárási utasításokban rögzített folyamatok működtetése
- Részvétel a Társaság rendezvényeinek szervezésében, előkészítésében, lebonyolításában.

A takarító feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

Karbantartó és udvari munkás

A Karbantartó és udvari munkás feladata:

- Elvégzi a Képző Központban található berendezési tárgyak, csapok, vizesblokkok, nyílászárók, zárok karbantartását, javítását, öltözők, mosdók, folyosók falfelületének higiéniai festését;
- Polcok le és felszerelése, bútorzat javítása, átrendezése, világító berendezések izzójának cseréje
- Sepri a Képző Központhoz tartozó járdákat, az útszélét, udvarokat, szükség szerint nyírja a fűvet, metszi a bokrokat, ritkítja a fák ágait, lombtalanítja az épület lapostetőjét, ereszeit, a lefolyókat;
- Takarítógéppel végzi az aula, folyosók napi tisztán tartását, havi és éves nagytakarításban közreműködik;
- Télen síkosság mentesíti, sózza / homokkal szórja a járdákat, a belső udvarokat, havat takarít az épület közvetlen környezetében;
- Kapcsolatot tart a munkatársakkal, a gondnokkal, bejárásán vesz részt
- A munkaeszközöket, gépeket és a kezelő, tisztító és ápolószereket a kijelölt helyen tárolja;
- Dokumentálja az elvégzett karbantartási feladatokat, a tapasztalt rendellenéseket feljegyzi és jelzi, vezeti a karbantartási naplót;
- Figyelemmel kíséri a munkatársak hibajelzéseit, a működtetés szabályait;
- Részvétel a Társaság rendezvényeinek szervezésében, előkészítésében, lebonyolításában.

A Karbantartó és udvari munkás felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért;
- a karbantartó és udvari munkás teendőkkel kapcsolatos feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért; a Képző Központ épületének, udvarának és közvetlen környezetének rendjéért, tisztaságáért, gondozottságáért,
- az udvaron, valamint az épületben található felszerelési tárgyak, eszközök folyamatos karbantartásáért, javításáért.
- a Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.
- Anyagi felelősség terheli az általa használt, leltárilag átvett eszközökért, felhasználásra átvett anyagokért.

A Karbantartó és udvari munkás feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

Minőségirányítási vezető

A minőségirányítási vezető feladata:

- Az MSZ EN ISO 9001 szabvánnyal összhangban a Társaság minőségirányítási rendszerének kialakítása, bevezetése, folyamatos fenntartása, ellenőrzése és fejlesztése
- Az ügyvezetőnek a minőségirányítási rendszer működéséről történő beszámolás
- A minőségirányítási politika és a mérhető minőségi célok kialakításában, meghatározásában és az előző évi célok értékelésében történő közreműködés
- A Társaság minőségirányítási rendszerének működtetése
- Az éves és három éves felülgyeleti auditok előkészítése és lebonyolítása

A minőségirányítási vezető felel:

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítéséért;
- a minőségirányítási vezető teendőkkel kapcsolatos feladatainak megszabott határidőre történő elvégzéséért;
- a Munka Törvénykönyvében, munkaköri leírásában és az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítéséért.

A minőségirányítási vezető feladatait és felelősségeit részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

A minőségirányítási vezető beosztás nem önálló munkakör, azt az ügyvezető megbízása alapján az adott munkavállaló látja el. Az így megbízott munkavállaló a minőségirányítási vezető feladatait a fent megjelölt munkaköri leírás alapján végzi.

Jogi tanácsadó

A Társaság jogi képviselőjét, a szerződések jogi ellenjegyzését külső szolgáltató látja el.

A jogi tanácsadó feladata:

- jogi képviselőt lát el peres és nemperes eljárásokban;
- közreműködik a társaság szabályzatainak felülvizsgálatában;
- részt vesz a társaság munkajogi dokumentumok kezelésében, döntés előkészítésben

A jogi tanácsadó felel:

- a megbízási szerződésében meghatározott feladatok színvonalas teljesítéséért.

Rendszergazda

A Társaság működésének informatikai támogatását, technikai segítségnyújtást informatikai kérdésekben, az informatikai rendszer működtetését külső szolgáltató látja el.

A rendszergazda feladata:

- Támogatja a Megbízó informatikai rendszerének működtetését, valamint ehhez kapcsolódóan a számítógépek működését, szükség szerint technikai segítséget nyújt a hibák elhárításához,
- Elvégzi a számítógépek karbantartását, javítását, jelzi a javításhoz szükséges hardverigényt,
- Karbantartja a Megbízó informatikai hálózatát, elhárítja a felmerült hibákat, szükség szerint az internetszolgáltatóval együttműködve,
- Elektronikus levelezésen keresztül, ill. munkanapokon telefonos egyeztetés lehetőségével biztosítja az elérhetőséget a szükséges feladatok elvégzéséhez,

A rendszergazda felel:

- a megbízási szerződésében meghatározott feladatok színvonalas teljesítéséért.

A NYÍRVIDÉK KÉPZŐ KÖZPONT NONPROFIT KFT. MŰKÖDÉSE

A Társaság irányító és szakmai felügyeleti szervei

- Vezető szerv:
 - A Társaság Taggyűlése
- Ellenőrző szerv:
 - A Társaság Felügyelő bizottsága
- Felügyeleti szervek:
 - 1. Általános működés
 - Felelős szervezet: A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat (gesztor önkormányzat) szakmai és ellenőrző szervei
 - 2. Decentralizált pályázat, engedélyezett felnőttképzés
 - Felelős szervezet: Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH) (jogsabály vagy támogatási szerződés alapján arra feljogosított szervezetek)
 - 3. Gyakorlati képzés, felnőttképzés
 - Kamarák
 - NSZFH (jogsabály vagy támogatási szerződés alapján arra feljogosított szervezetek)

A Társaság vezető és döntés-előkészítő értekezletei

A Társaság vezető és tanácsadó testületeinek értekezletei:

- Társaság Taggyűlése
- Felügyelő bizottság ülés
- Vezetői értekezelés

A Taggyűlés, a Felügyelő bizottság és a hatáskörét, működésük szabályait jelen SZMSZ 2.1 pontja tartalmazza.

A vezetői értekezleteken a Társaság vezető állományú és alkalmazotti tagjai megtárgyalják az aktuális feladatokat, megbeszélik a feladatok végrehajtásának rendjét, szóbeli jelentést tesznek az előző héten elvégzett feladatokról, azok eredményéről, a határidők betartásáról. Határidő mulasztás esetén az érintett munkatárs beszámol a mulasztás okáról. Az értekezleten elhangzottokról a titkárságvezető emlékeztetőt készít, melyet ügyvezetői jóváhagyás után továbbít a munkatársaknak, vezetőknek.

A Társaság gazdálkodásának rendje

A Társaság gazdálkodásával, ezen belül kiemelten az üzleti terv, az éves beszámoló és a közhasznúsági melléklet készítésével, végrehajtásával, a Társaság kezelésében lévő vagy on hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a tulajdonosok rendelkezéseinek figyelembevételével - a Társaság ügyvezetőjének feladata.

A gazdálkodási feladatokat a pénzügyi szabályzatoknak megfelelően szükséges végezni, a pénzügyi vezető irányításával és ellenőrzésével.

Üzleti terv készítése

Az ügyvezető a Társaságra vonatkozó jogszabályok és előírások alapján éves üzleti tervet állítat össze a pénzügyi vezető, bevonásával.

Az üzleti terv lehetséges bemenő információ forrásai:

- tulajdonosi önkormányzatok határozataiból adódó feladatok;
- Taggyűlési, és felügyelő bizottsági határozatokból adódó feladatok;
- a tárgyévet megelőző gazdasági év áthúzódó feladatok és tapasztalatok;
- hosszú távú szerződésekből adódó feladatok;
- a Társaságon belüli munkatársak által leadott javaslatok;
- a külső gazdasági partnerekkel kötött megállapodások teljesítéséből adódó feladatok;
- a projektek fenntartását szolgáló feladatok;
- a pályázatok teljesítéséből adódó feladatok.

A fenti információforrások alapján a pénzügyi vezető előzetes költségtervet (bevételek, kiadások) állít össze november végéig, mely megküldésre kerül a tulajdonos önkormányzatoknak.

A tulajdonos önkormányzatokkal való egyeztetés alapján meghatározásra kerülnek a tárgyévi előzetes támogatási előirányzatai. Az így egyeztetett adatok alapján készül el a Társaság előzetes üzleti terve.

Az önkormányzatok költségvetésének elfogadása után kerül véglegesítésre a Társaság üzleti terve, melyet véleményez a Felügyelő bizottság.

A Társaság üzleti tervét a Taggyűlés fogadja el.

Az elfogadás után az üzleti tervet a Társaság tevékenységének fő forrásaként kell kezelni,

Bankszámla feletti rendelkezés

A Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint.

Kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, utalványozás rendje

Kötelezettségvállalás

A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amely a feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása érdekében történik és a rendelkezésre álló pénzeszközök terhére fizetési kötelezettséggel jár.

Kötelezettségvállalásra, általános jelleggel az ügyvezető jogosult, melyet szakmai szempontból a felnőttképzési szakmai vezető ellenjegyez a kötelezettségvállalás szükségességét igazolva, pénzügyi szempontból a pénzügyi vezető ellenjegyez, mellyel a pénzügyi fedezet meglétét igazolja. A jogi szakértő jogi szempontból vizsgálja meg és szükség szerint ellenjegyzzi a szerződéseket.

A kötelezettségvállalás formája a megrendelő és a szerződés.

Teljesítésigazolás

A szakmai teljesítésigazolás annak igazolása, hogy a teljesítés tartalmilag (naturálisan mennyiségben és kellő választékban, minőségben) megfelelően megtörtént. A teljesítésigazolás történhet számlán megfelelő bélyegző használatával, ill. az ISO bizonylati albumában található teljesítésigazolás formanyomtatvánnyal.

Teljesítés igazolására a Társaságnál a felnőttképzési szakmai vezető jogosult, kivéve az olyan szolgáltatások igénybevételét, melyeknél a szerződés ettől eltérően rendelkezik.

Utalványozás

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelése.

Utalványozásra a Társaságnál kizárólag az ügyvezető jogosult, ill. távollétében az általa meghatalmazott munkavállaló(k).

Utalványozni csak írásbeli rendelkezéssel lehet.

Belső ellenőrzés

A Társaság belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az ügyvezető a felelős.

A Társaság ellenőrzési rendszere a hatályos jogszabályok alapján két pillérből épül fel:

- A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában leírt módszerek és elvek alkalmazásával kell végrehajtani, az adott feladatköréért felelős vezetőknek és a belső ellenőrnek;
- A Társaság folyamatainak szabályozása az ISO szerint tanúsított és az ügyvezető által jóváhagyott Minőségirányítási Rendszer (MIR) előírásai szerint működik.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja a Társaságnál folyó szakmai tevékenységgel összefüggő és a gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

Az ellenőrzések tapasztalatait az ügyvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket az adott feladatkörért felelős vezetők, a vizsgált feladatkör vezetőit pedig az ügyvezető tájékoztatja.

A végrehajtást rögzítő dokumentumok

A Társaság éves beszámolója

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben foglaltak szerint a nonprofit gazdasági társaságokra meghatározott tartalommal és határidőre el kell készíteni a Társaság előző évről szóló egyszerűsített éves beszámolóját. (A közhasznúsági mellékletet és az egyszerűsített éves beszámolót közzé kell tenni a Társaság honlapján.)

- Felelős: ügyvezető
- Végrehajtja: pénzügyi vezető
- Véleményezi: Felügyelő bizottság
- Jóváhagyja: Taggyűlés
- Határidő: május 31.

Jelentés a Társaságnál keletkezett veszélyes hulladékokról

- Felelős: ügyvezető
- Végrehajtja: anyaggazdálkodó, raktáros
- Jóváhagyja: ügyvezető
- Határidő: fenntartási időszak, tárgyév február 28.

Decentralizált pályázat fenntartási jelentése

- Felelős: ügyvezető
- Végrehajtja: felnőttképzési szakmai vezető
- Véleményezi: pénzügyi vezető
- Jóváhagyja: ügyvezető
- Határidő: fenntartási időszak, tárgyév október 15. illetve támogatói döntés szerint

Minőségirányítási rendszer auditálása

- Felelős: ügyvezető

- Végrehajtja: minőségirányítási vezető
- Jóváhagyja: ügyvezető
- Határidő: tárgyév február 28.

Pénzügyi, statisztikai jelentések

- Felelős: pénzügyi vezető
- Végrehajtja: pénzügyi vezető, és az irányítása alá tartozó munkatársak
- Ellenőrzi: ellenőrzési terv szerint a belső ellenőr
- Jóváhagyja: ügyvezető
- Határidő: a jelentést bekérő alapján megadott határidő

Felnőttképzéssel kapcsolatos jelentések

- Felelős: Felnőttképzési szakmai vezető,
- Végrehajtja: képzésszervező munkatársak
- Jóváhagyja: ügyvezető
- Határidő: a jelentést bekérő alapján megadott határidő

Egyéb jelentések

- Felelős: ügyvezető
- Végrehajtja: kijelölt munkatárs
- Jóváhagyja: ügyvezető
- Határidő: a jelentést bekérő alapján megadott határidő

A munkatársak kötelesek figyelemmel kísérni az általuk irányított területre háruló teendőket és gondoskodni a végrehajtásra előírt határidők betartásáról.

Az ügyintézés általános szabályai

A Társaság ügyvezetőjéhez, a testületekhez, azok vezetőihez intézett iratokat, kérelmeket a jellegüknek és tartalmuknak megfelelően, érdemben – esetenként közbenő intézkedés beiktatásával (pl. akadályközlés) –, az ügyvezető útmutatásai alapján, az előírt határidőre kell elintézni.

Ügyintézési határidőként a 30 napos ügyintézési határidőt kell irányadónak tekinteni abban az esetben, ha a megkereső szerv vagy a vezető a teljesítés határidejét nem írja elő.

A tulajdonosi önkormányzatok tagjainak megkereséseit – amennyiben lehetséges – 5 napon belül meg kell válaszolni.

A „Sürgős” (S) jelöléssel ellátott iratok soron kívüliséget élveznek, függetlenül attól, hogy e jellegüket a megkereső külső szerv/testület állapította meg, avagy a Társaságon belüli ügyintézés során valamely vezető általi minősítésről van szó. A soron kívüliség azt jelenti, hogy ezekben az ügyekben az éppen folyamatban lévő ügyeket megelőzve kell intézkedni. E tekintetben az intézkedés jelentheti akár a soron kívüli szignálást, kiadmányozást, láttamozást, irattovábbítást stb. is.

A Társaságban a munkát úgy kell megszervezni, hogy az ügyek határidőre történő elintézéséért, illetőleg annak elmulasztásáért felelős személy megállapítható legyen. Ha az intézkedés előzményei magából az iratból nem állapíthatók meg, azokról írásbeli összefoglalót kell készíteni. Az ügy érdemi elintézésével összefüggő – közvetlen munkakapcsolat keretében létrejött – megállapodásokat, ha azokról jegyzőkönyv, feljegyzés vagy emlékeztető nem készült, ugyanígy kell rögzíteni.

Más szerv hatáskörébe tartozó ügyben érkezett iratot késedelem nélkül meg kell küldeni az illetékes szervhez.

Amikor az irat tárgya tájékoztatás kérése, bejelentés vagy panasz, a válaszlevélben meg kell jelölni, hogy mely jogszabály pontosan melyik és milyen tartalmú rendelkezése alapján született a válasz, illetőleg a döntés.

Amennyiben egy ügytípus elintézése több munkatárs rendszeres együttműködését igényli, a munkatársak – a feladat ellátása szempontjából – együttműködnék. Együttműködésük alapelve, hogy feladataik megoldása során az ügyköreik érintkezési területein egymást tájékoztatva, segítve, intézkedéseiket összehangolva járnak el. Az együttműködés tartalmát, módját, illetőleg a feladatok elhatárolását az ügyvezető állapítja meg. A munkaköri leírások alapján a heti vezetői értekezleteken ki kell jelölni azt az ügyintézőt, aki az együttműködés keretében szükségessé váló egyeztetések felelőse.

Szolgálati út

A szolgálati út a hierarchiát követve, az alá- és fölérendeltségi viszonyok mentén folyó kommunikációt jelöli ki, amely megszabja a feladatkijelölés, utasítás és beszámolás, jelentés irányát és útvonalát is.

A Társaságban a teljes szolgálati út akkor érvényesül, ha egy intézkedést/határozatot a Taggyűlésnek kell kiadnia.

A Taggyűlés illetékességébe a Társasági szerződésben meghatározott feladatok tartoznak.

A Társaság működését és gazdálkodását ellenőrző testület: a Felügyelő bizottság a testület vezetőjén át (Felügyelő bizottsági elnök) juttatja el a véleményeit, javaslatait a Taggyűlés tagjaihoz és a Társaság ügyvezetőjéhez.

Az ügyvezető létrehozhat és működtethet szakmai bizottságokat. A bizottságok javaslatot tehetnek (pl. a projektek fenntarthatóságát biztosító programok elfogadására) az ügyvezetőnek, aki továbbítja a feladat végrehajtásában közreműködő szervezeteknek, szervezeti egységeknek.

Azokban az esetekben, amikor a feladat összetettsége és a gyakran ezzel párosuló rövid ügyintézési határidő kikényszeríti a szolgálati út, mint koordinációs eszköz feladását, projektszerű feladat-megoldást célszerű alkalmazni. Ilyenkor a feladat kiadása úgy történik, hogy a vezető személy szerint kijelöli a végrehajtásban részt vevő csoport tagjait, megjelölve a koordinátort, meghatározva a feladatot, a végrehajtás főbb szempontjait és az ügyintézési határidőt. A csoport tagjai (akik lehetnek azonos szervezet munkatársai vagy azonos testület tagjai is) az adott részfeladat végrehajtásával kapcsolatban önálló felelősséggel tartoznak, és a beszámolási, jelentési kötelezettség csak az utasítást kiadó vezetővel szemben áll fenn. A csoport tagjai mellérendeltségi kapcsolatban állnak függetlenül attól, hogy egyébként beosztott munkatársak vagy vezetők. Ezekben az esetekben különös gondot kell fordítani az ügyintézés során történetek rögzítésére. A feladat végrehajtását követően tájékoztatni kell azokat a vezetőket, akiket a szolgálati út betartása esetén be kellett volna vonni.

Feladatkörök és munkaköri leírások készítése

A felnőttképzési szakmai vezetőhöz és a pénzügyi vezetőhöz tartozó feladatkörök megállapítása az ügyvezető feladata. A testületek ügyrendjét – a Felügyelő bizottság kivételével - a testület vezetője készíti el.

A Társaság felnőttképzési szakmai vezetőjének és pénzügyi vezetőjének és munkatársainak feladatait személyre szóló munkaköri leírásokba kell foglalni, amelyeknek tartalmazniuk kell az adott tevékenységi körre vonatkozó összegző feladat- és hatáskört, valamint a részletezett feladatkört. A munkaköri leírásokban a folyamatba épített ellenőrzési feladatokat is meg kell jeleníteni.

A szabályzatok tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervezet, testület a szabályzatok előkészítésekor az előterjesztésekre vonatkozó általános szabályok szerint köteles eljárni.

Az ügyvezetői jóváhagyást követően a felelősnek gondoskodnia kell arról, hogy a szabályzatot az érintettek megkapják, és az elérhető legyen a belső elektronikus rendszerben.

A Társaság kapcsolattartási rendje

A belső kapcsolattartás

A Társaság feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a menedzsment és a testületek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a munkatársaknak minden olyan intézkedésnél, amelyik másik munkatárs működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás rendszeres formái az SZMSZ 4.2 pontja szerinti értekezletek és fórumok.

A rendszeres és konkrét időpontokat az ügyvezető határozza meg.

A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében a Társaság az egyéb partnerekkel, szakmai szervezetekkel, civil szervezetekkel, partnerintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztatást a Társaság dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

- A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- A Társaságot érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a Társaság ügyvezetője vagy az általa megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtevélekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a Társaság jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a Társaság tevékenységében zavart, a Társaságnak anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik. Ilyen esetekben a nyilatkozó a nyilatkozatával okozott kárt köteles megtéríteni.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat csak a Társaság ügyvezetőjének engedélyével adható.
- Valamennyi nyilatkozatot dokumentálni kell.

A Társaság képviselése

A Társaság képviselétére a Társasági szerződés 14. pontja és a Ptk. 3:29. § vonatkozik. A Társaság képviselét az ügyvezető látja el.

Az ügyvezető egyebekben az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Társaság munkavállalóit képviselési joggal ruházhatja fel. A cégvezetőnek nem minősülő

munkavállalók csak együttesen írhatnak alá. Az aláírási jog gyakorlására való felhatalmazást írásban kell megadni, aminek a felhatalmazott adatain kívül tartalmaznia kell a felhatalmazás kezdő időpontját, esetleges korlátozását.

A képviselőt, illetve aláírási jog megvonását ugyancsak írásba kell foglalni. A munkavállalók aláírási jogosultságát is – amennyiben az meghaladja az eseti jelleget (azaz állandónak minősül) - be kell jelenteni a cégbíróságnak.

MUNKAVÉGZÉssel KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A vezetők közötti feladatmegosztás

A Társaságban a vezetéssel kapcsolatos feladatokat az ügyvezető és a pénzügyi vezető látják el. A vezetők közötti konkrét feladatok elosztása és meghatározása az ügyvezető feladata és azok a munkaköri leírásokban illetve a megbízási szerződésben kerülnek rögzítésre.

A Társaság munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

A Társaság az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben határozza meg az alkalmazott személyi alapbérét, munkakörét és a munkavégzés helyét.

A Társaság feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

A Társaság megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra, amennyiben azt a hatályos jogszabályok és egyéb szabályok lehetővé teszik.

Rendszeres személyi juttatások

Munkabér

A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak munkabére, és mindazon juttatások, amelyek rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre.

A foglalkoztatottak illetményének megállapítása az ügyvezető hatásköre. Az ügyvezető az illetményeket az éves költségvetés alapján állapítja meg. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni.

A munkabért a tárgyhót követő hó 3. napjáig kell kifizetni.

Közlekedési költségtérítés

A munkáltató a munkába járás költségeit, illetve annak meghatározott hányadát a vonatkozó jogszabályok értelmében köteles megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása során a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt a Társaság ügyvezetőjének az érintett dolgozó azonnal köteles bejelenteni.

Nem rendszeres személyi juttatások

Megbízási díj

Saját dolgozónak megbízási díj a munkakörébe tartozó, munkaköri leírása, illetve feladat leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.

Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor megbízási díj kifizetésére.

A vásárolt szakmai szolgáltatások és egyéb szolgáltatások szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére külső személlyel szerződés köthető.

Külső személlyel vagy szervezettel szellemi tevékenységre szerződés köthető, amennyiben azt a hatályos jogszabályok lehetővé teszik.

Étkezési hozzájárulás és egyéb béren kívüli juttatások

A Társaságban a természetben nyújtott étkezés igénybevételére nincs mód, így a munkáltató a kizárólag e szolgáltatások igénybevételére jogosító étkezési- és meleg utalványt biztosíthat béren kívüli juttatásként a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. tv. szerint, a Cafeteria Szabályzat és a Javadalmazási szabályzat alapján.

Nem jár béren kívüli juttatás:

- a) a gy es időtartamára;
- b) a gyed időtartamára;
- c) a szülési szabadság időtartamára;
- d) fizetés nélküli szabadság időtartamára;
- e) a táppénz időtartamára;
- f) a felmentési idő, lemondási idő azon időtartamára, amelyre az alkalmazottat a munkavégzés alól mentesítették.

A juttatás számításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni.

Továbbképzések támogatása

A Társaság a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogathatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése. A fedezetnek a tulajdonosok által jóváhagyott éves költségvetésben rendelkezésre kell állni.

A továbbképzés szabályai:

- A dolgozó köteles írásban kérni tovább tanulása támogatását mind diploma megszerzése, mind továbbképzés esetén.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- A Társaság a tandíjat, a tankönyveket és oda-vissza út költségét térítheti a konzultációs napokra és a vizsga napokra.
- A tandíjat, a tankönyveket a Társaság csak számla ellenében fizeti ki. Az úti költséget a dolgozó számolja el az utazás befejezésétől számított 8 napon belül.
- A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni.
- A továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése a Társaság ügyvezetője által kijelölt munkahelyen, az ott hatályos szabályok és a munkaszerződésben leírtak szerint történik.

A szakmai feladat ellátását megbízási, vállalkozási vagy szolgáltatási szerződés keretében ellátók tevékenységét a szerződések tartalmazzák.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően a munkatársaival együttműködve személyesen ellátni. Továbbá köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot, valamint a Társaságra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. Amennyiben a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási- és tájékoztatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a Társaság érdekeit sértené.

A Társaságnál hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- a tanulók személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- a dolgozók egészségi állapotára vonatkozó adatok,
- a folyamatban lévő közbeszerzési eljárások adatai,
- gazdasági és üzletviteli adatok.

A munkaidő beosztása

A munkarendet a szakmai törvények és egyes központi jogszabályok szerint kell kialakítani.

A heti munkaidő 40 óra.

A Társaságban az általános munkarend, mely a munkaidőt és a munkaközi szünetet tartalmazza, a következő:

Hétfőtől - csütörtökig 7,30 órától – 16,00 óráig

Péntek 7,30 órától – 13,30 óráig

Az általános munkarendtől eltérő, külön beosztás szerint, szerződésükben rögzített munkarendben dolgozhatnak a szakmai feladatot megbízási, vállalkozási vagy szolgáltatási szerződés keretében ellátók, a részmunkaidőben foglalkoztatottak, a kötetlen munkaidőben foglalkoztatottak illetve órarendi beosztás szerint dolgozó alkalmazottak.

Az ügyvezető és a kötetlen munkaidőben foglalkoztatottak kivételével a Társaság minden munkavállalója köteles havi jelenléti ívet vezetni, a kitöltött jelenléti ívek feldolgozása és tárolása a titkárságvezető feladata.

A vezetők benntartózkodásának rendje

A vezetők benntartózkodásának pontos beosztása az ügyvezető döntése alapján a heti vezetői munkaértekezleten kerül meghatározásra.

Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen, minden év május 31. napjáig a munkahelyi vezetőkkel egyeztetett tervet kell készíteni. Az éves rendes, rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a Társaság ügyvezetője jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető és igénybe vett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetése humánpolitikai szervező feladata.

A helyettesítés rendje

Az ügyvezetőt távollétében főszabály szerint a pénzügyi vezető helyettesíti. A pénzügyi vezető akadályoztatása esetén az ügyvezetőt az általa szóban vagy írásban megbízott munkavállaló helyettesíti.

A Társaságban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a Társaság ügyvezetőjének, illetve megbízottjának feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő feladatokat a munkaköri leírások, illetve a feladattervek tartalmazzák.

Munkakörök átadása

A Társaság vezető állású dolgozói, valamint a Társaság ügyvezetője által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

Egyéb szabályok

Mobiltelefon használat

A Társaság tulajdonában lévő mobiltelefonokat a munkatársak az ügyvezető jóváhagyása szerint a társaság ügyeinek érdekében használhatják.

Fénymásolás

A Társaságnál az oktatási, szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

Dokumentumok kiadásának szabályai

A Társasági dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása a Társaság ügyvezetőjének engedélyével történhet, az iratkezelési szabályzatban rögzítettek szerint.

A munkavállaló saját tulajdonában lévő gépkocsi használatára vonatkozó szabályok

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.

A saját gépkocsi használat részletes szabályait a Gépjármű költség elszámolási szabályzat rögzíti, melyet évente felül kell vizsgálni.

Kártérítési kötelezettség

Az alkalmazott a munkaviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén az alkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

A vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A pénzkezelőt vétkességére tekintet nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz vagy árukészlet tekintetében (leltárhiány).

Leltárhiánynak minősül a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány. A leltárhiányért a leltárfelelősségi megállapodást kötött alkalmazott vétkességére tekintet nélkül felelősséggel tartozik.

A Társaság munkavállalói károkozással kapcsolatos kártérítési igényét – ideértve a leltárhiánnyal kapcsolatos károkozást is – a Munka Törvényéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 179 - 188. § -ban foglaltak szerint érvényesítheti.

Anyagi felelősség

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati eszközöket csak a Társaság ügyvezetőjének engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan.

A Társaság valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, berendezések, felszerelések, anyagok, kis értékű eszközök, valamint a szakkönyvek megóvásáért.

Az ügyfélfogadás rendje

Az ügyvezető és a Társaság kijelölt dolgozói ügyfélfogadást tartanak.

Az ügyfélfogadás rendje:

Ssz.	Beosztás	Nap	Idő	Hely
1.	Ügyvezető	minden munkanap	9.00-12.00	Ügyvezetői iroda
2.	Felnőttképzési szakmai vezető	Hétfőtől - Csütörtökig Péntek	8.00-16.00 8.00-13.30	2. emeleti irodák

A Társaság ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak.

Nem jogviszonyban állók benntartózkodása, fogadása

Azok számára, akik nem állnak jogviszonyban a Társasággal, a belépés és benntartózkodás rendjét és szabályait a Társaság Házirendje tartalmazza.

A Társaság ügyiratkezelése

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a Társaság ügyvezetője felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni. A központi ügykezelésért és nyilvántartásért a titkárságvezető a felelős.

A kiadmányozás rendje

A Társaságban a kiadmányozás rendjét a Társaság ügyvezetője szabályozza. A kiadmányozás rendjének szabályait az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

A Társaság nevében tett írásbeli jognyilatkozat meghatározott formában történő megtétele a cégjegyzés (cégszerű aláírás).

A cégszerű aláírás (cégjegyzés) formája: a **Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.** képviselőre jogosult személye a Társaság cégnevéhez (bélyegző használatával) saját névaláírását csatolja.

1. A Társaság nevében **kötelezettséget** csak a Társaság ügyvezetője **vállalhat**.
Ettől eltérő bármilyen aláírás és bélyegző használat érvénytelen, az esetleges jogkövetkezmények az aláíróra terhelik.
Formája: A Társaság bélyegzője és az ügyvezető aláírás minta szerinti aláírása.
2. A Társaság **szakmai feladatainak** ellátásához tartozó valamennyi iratát az ügyvezető írja alá.
Az aláírás jogszerűségét jelen SZMSZ, illetve egyedi speciális esetben az ügyvezető egyedi, írásbeli rendelkezése kiterjesztheti.
Jogosulatlan aláírás és bélyegző használatból származó kárért az aláíró a felelős.
3. A Társaságnál használt **speciális bélyegzőkre** vonatkozó egyedi szabályokat az ügyvezető dolgozza ki.

Bélyegző nyilvántartás

Személyre vagy munkakörre vonatkozó bélyegzőhasználatot a Társaság ügyvezetője engedélyezi.

A Társasági bélyegzőkről (lenyomat mintájuk, használatra jogosult személy megnevezése és aláírása, a kiadás dátuma feltüntetésével) az titkárságvezető nyilvántartást vezet. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a titkárságvezető gondoskodik. A nyilvántartásban rögzíteni kell, ha a bélyegző használója személyében változás történik, vagy a bélyegző elvész. A nyilvántartás vezetéséért és annak naprakészségéért az titkárságvezető a felelős.

A Társasági bélyegzők tárolásáról oly módon kell gondoskodni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

A Társasági bélyegző jogos használója felelősséggel tartozik a jogosulatlan használatot lehetővé tevő mulasztásért, gondatlan őrzésért.

Bombariadó esetén követendő eljárás

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles az ügyvezetőt.

Az ügyvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását.(Lásd: Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft. Tűzvédelmi Szabályzat 6.számú melléklet)

Az ügyvezető utasítására értesítik a rendőrséget valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

A Társaságban végezhető reklámtevékenység

A Társaság tulajdonában lévő vagy bérelt épületekben reklámhordozó csak az ügyvezető engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat sért. Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

Kockázatkezelés

A Társaság vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni.

A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani a Társaság tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik az adott kockázatot.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Társaság gazdálkodásával, működésével kapcsolatos szabályozás a jogszabályok, valamint az alapítók rendelkezéseinek, döntéseinek figyelembevételével az ügyvezető feladata.

Az SZMSZ-hez függelékként az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:

1. Számviteli politika
2. Számlarend
3. Pénzkezelési szabályzat
4. Önköltség számítási szabályzat
5. Közbeszerzési szabályzat
6. Kiküldetési szabályzat
7. Gépjármű költség elszámolási szabályzat
8. Eszközök és források értékelési szabályzata
9. Leltárkészítési és leltározási szabályzat
10. Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
11. Beszerzési szabályzat
12. Munkavédelmi szabályzat
13. Tűzvédelmi szabályzat
14. Számítástechnikai Védelmi Szabályzat
15. Iratkezelési szabályzat
16. Házirend
17. Adatkezelési szabályzat
18. Javadalmazási szabályzat
19. Panaszkezelési szabályzat
20. Cafetéria szabályzat (adott évre vonatkozóan)
21. Képernyő előtti munkavégzéshez szükséges munkavédelmi szemüveg szabályzata

Az SZMSZ naprakész állapotban tartásáról az ügyvezető gondoskodik.

Nyíregyháza, 2017. március 29.

Kőhegyi Edit
ügyvezető

Tárgy (7.np.):	Előterjesztés az EKIK által benyújtandó pályázatokról
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Kiss Brigitta köztisztviselő

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester az első határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
79/2017. (IV.11) Kt. számú
határozata**

204104/281 számú „Szakmai továbbképzések szervezése, lebonyolítása” témájú pályázatról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Tudomásul veszi, hogy az Egyesített Köznevelési Intézmény és Könyvtár pályázatot nyújtott be a Nemzetközi Kulturális Alap által meghirdetett a 204104/281 számú „Szakmai továbbképzések szervezése, lebonyolítása” altémájú pályázati felhívásra.
2. A pályázatot 1.000.000 Ft támogatási összeggel igényelte meg.
3. Felkéri a polgármestert, hogy a pályázat elbírálásáról tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a második határozat-tervezetet szavazásra bo csátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő.

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
80/2017. (IV.11) Kt. számú
határozata**

204107/281 számú „A Múzeumok Éjszakája és a hozzá kapcsolódó együttműködések, illetve kommunikációs kampányok megvalósítása” című pályázatról

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Tudomásul veszi, hogy az Egyesített Köznevelési Intézmény és Könyvtár pályázni kíván a Nemzetközi Kulturális Alap által meghirdetett a 204107/281 számú „A Múzeumok Éjszakája és a hozzá kapcsolódó együttműködések, illetve kommunikációs kampányok megvalósítása” altémájú pályázati felhívásra.
2. A pályázatot 400.000 Ft támogatási összeggel igényli meg.
3. Felkéri a polgármestert, hogy a pályázat részleteiről valamint elbírálásáról tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

Mivel kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a harmadik határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő

A Képviselő-testület 9 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ TESTÜLETE
81/2017. (IV.11) Kt. számú
határozata**

203136/335 kódszámú pályázat szépirodalmi művek megjelenítéséről

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Tudomásul veszi, hogy az Egyesített Köznevelési Intézmény és Könyvtár pályázni kíván a Nemzetközi Kulturális Alap által meghirdetett a **203136/335** számú pályázatra, melynek keretében Gombás András művét jelenteti meg.
2. A pályázatot 500.000 Ft támogatási összeggel igényli meg.
3. Felkéri a polgármestert, hogy a pályázat részleteiről valamint elbírálásáról tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

Tárgy (8.np.):	Előterjesztés a tiszavasvári járóbeteg ellátás szakorvosi és nem szakorvosi feladatainak megvalósítására kiírt közbeszerzési eljárás 1. részének végleges eredményéről
Előadó:	Dr. Fülöp Erik polgármester
Témafelelős:	Petruskáné dr. Legeza Tímea osztályvezető

Hozzászólások:

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Emlékeztetett mindenkit, hogy az előző testületi ülésen ígéretet tett, hogy a soron következő rendkívüli ülésre ezt megbeszéljük, elbírálják, illetve elkészítik a végleges javaslatukat. A költségvetésben ezzel kapcsolatban fedezetet biztosítottak.

Bakné Répási Ágnes képviselő:

Megkérdezte, hogy kik voltak ennek a bíráló bizottságnak a tagjai?

Badics Ildikó jegyző:

Válaszul elmondta, hogy a közbeszerzési szabályzatban meghatározott személyek voltak.

Bakné Répási Ágnes képviselő:

Valószínű elkerülte a figyelmüket.

Badics Ildikó jegyző:

Van az önkormányzat által elfogadott közbeszerzési szabályzat, és az kimondja, hogy kik a tagjai ennek a bizottságnak. Nem név szerint, hanem körül írja a munkakört. A témában érintett szakember lehet.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Jogi, pénzügyi végzettségű személyek lehetnek.

Bakné Répási Ágnes képviselő:

Ki volt az érintett szakember? A bizottság véleményében szerepel, hogy Girus András, mint bíráló bizottsági tag külön véleménye az volt, hogy a Rojkó-Med Kft., mint ajánlattevő ajánlatát nyilvánítsák eredménytelennek. Ezzel kapcsolatosan megkérdezte, hogy miért volt ezen a véleményen.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Előző képviselő-testületi ülésen ezt már megtárgyalták.

Badics Ildikó jegyző:

Valószínű, hogy pénzügyi okból, ami azóta megoldódott. Nem kellett még egyszer bíráló bizottsági ülést tartani. A közbeszerzési törvény pedig lehetőséget ad arra, hogy az eredményesség tekintetében ettől számított maximum 60 napon belül legyen döntés.

Bakné Répási Ágnes képviselő:

Még egy kérdést szeretne feltenni, hogy most az önkormányzat vagyont fog eladni, hogy majd ezt is tudják finanszírozni, mi lesz akkor, mikor már nem lesz mit eladni? Vagy már akkor polgármester úr nem lesz itt, és már mindegy.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Olyan helyzet nem fog előállni.

Balázi Csilla képviselő:

Nyilvános adatokból összegyűjtötte Dr. Rojkó László elfoglaltságát. Háziorvosi praxisa van, magánrendelése van, orvosi ügyeletet lát el, képviselő és polgárőr. Reggel 8 órától este 8 óráig folyamatos rendelési idővel dolgozik, így felmerül a kérdés, hogy egy ilyen járóbeteg szakrendelőt akkor ki fog vezetni? Meglátása szerint ezekből az elfoglaltságokból egy perc ideje sem lesz doktor úrnak a járóbeteg szakrendelő irányítására. Ezt, mint vasvári lakos kockázatosnak tartja, hogy odaadjanak egy olyan tevékenységet valakinek, amire az ő által ellátott feladatai mellett véleménye szerint nem lehet megoldani.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Amennyiben a képviselő testület bizalmat szavaz doktor úrnak, biztos, hogy meg fogja oldani. Nem ő fog személyesen 18 szakellátást ellátni. Véleménye szerint megvan erre a kapacitása, megvannak a Rojkó-Med Kft. szabályai szerinti személyek, akik egy-egy szakellátást tudnak szervezni, ha valamiféle probléma van, akkor tudják rendezni.

Császár József képviselő:

Az elhangzottakkal kapcsolatban emlékeztetett mindenkit arra, hogy a túloldal akarta minden évben teljes mértékben megszüntetni a járóbeteg szakrendelőt. Teljesen másképp látja ezt a dolgot, hogy ennek a 14 ezer fős városnak, egy olyan járóbeteg szakrendelője legyen, ami teljes mértékben a lakosság részére tudnak fordítani. Nem kell 14 ezer embernek 18 szolgáltatásra bemenni Nyíregyházára.

Kovácsné Nagy Julianna képviselő:

Ellenzéki kormánypárti képviselők minden egyes alkalommal elleneztek a járóbeteg szakrendelés működtetését. Ezzel nem tud egyet érteni, mivel nagyon sok a beteg.

Balázi Csilla képviselő:

Összegezte az elhangzottakat, és úgy emlékszik, hogy olyan nem volt, hogy a járóbeteg szakrendelőt meg kellett volna szüntetni. Egyetlen olyan napirendi pont volt 2013. márciusában, amelynek az volt a döntése, hogy átadják állami fenntartásba vagy nem. 2015-ben, amikor felvetődött az Egészségügyi Kft.-nek a megalakulása, akkor sem az ellen tiltakoztak, hogy szüntessék meg a járóbeteg szakrendelőt, hanem ők akkor nem találták költséghatékonynak, hogy Kft.-s rendszerben működjön. Bebizonyosodott, hogy nem lett jobb a járóbeteg szakrendelőnek azzal, hogy a Kft. megalakult. Kigyűjtötte 2012-től, hogy a pénzügyi tervekben mennyi összeget fordított a járóbeteg szakrendelőre a város. 2012-ben 12 730 e Ft-os önkormányzati támogatás volt a tervben, 2013-ban 14 499 e Ft, 2015-ben a Kft. arra a töredék hónapra 12 029 e Ft önkormányzati támogatást kapott. 2016-ra 18 904 e Ft-ot szavaztak meg. A 2017. évre 3 800 e Ft/havi ajánlattal 46 600 e Ft. Ez a 2016-os évhez képest 2,4-szeresét fogja a város ráköltetni a járóbeteg szakrendelőre. Hogyha ennyit rááldoznak egy közbeszerzés által nyert pályázatra, akkor miért nem oldják meg saját berkeiken belül ezt a dolgot?

Dr. Éles J. Viktória közbeszerzési tanácsadó:

Elmondta, hogy több településen is kiszervezik a járóbeteg szakellátást, mert az önkormányzat nem tudja megoldani. 2015 óta csinálják ezt a közbeszerzést. A drágulást megvizsgálta, és elmondható, hogy az orvosok jelentős része külföldre megy, itt 7000 Ft óradíjat kapnak úgy, hogy a magyar átlag 12 000 Ft. Doktor úr keményen lobbizott az orvosok tekintetében. Ezek az orvosok jogi kötelezettséget vállaltak, egyrészt, hogy a szakellátáson itt lesznek, illetve a szándéknyilatkozatuk, bizonyítványuk csatolva volt, és meg lehet nézni, kivéve az üzleti titkot tartalmazó részt.

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Kihangsúlyozta, hogy eddig 10 orvos látta el Tiszavasváriban a járóbeteg szakellátást. Ebből 8 orvos rendelt hosszabb ideig Tiszavasváriban. Most 18 szakorvos fogja ellátni az eddig meglévő óraszámokat, az átcsoportosított 15 óraszámot, amiben van 4 vagy 5 olyan szakorvosi óraszám ellátás, ami pluszt jelent. Ami még nagyon fontos, hogy ezek az orvosok vállalják, illetve maga az ajánlattevő is vállalja, hogy 5 éven keresztül ezekre az óraszámokra orvost biztosít a városnak.

Császár József képviselő:

Hozzáfűzte, hogy például Kisvárdán több 100 millió forintot költ az egészségügyre, és azt az állam is támogatja. Megkérdezte Balácsi Csilla képviselő asszonytól, hogy ők miért nem kerestek orvosokat, akik beadhatták volna a pályázatot?

Bakné Répási Ágnes képviselő:

Elmondta, hogy pár évvel ezelőtt az Egészségügyi Kft. előző vezetője próbált átszervezni, próbált óraszámokat átcsoportosítani, akkor 1-2 millió Ft éves többletre azt mondták, hogy mekkora pazarlás. Akkor nem lehetett az egészségügyre annyit sem rászánni. Az akkori vezetőnek mennie kellett. Most semmi se drága, azért mert olyan személyről van szó, aki Önök közül kerül ki.

Mivel további kérdés és hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el, Dr. Fülöp Erik polgármester a határozat-tervezetet szavazásra bocsátotta.

A döntéshozatalban részt vett 9 fő azzal, hogy név szerinti szavazás történik.

Bakné Répási Ágnes: NEM

Balácsi Csilla: NEM

Balogh Sándor: NEM

Császár József Sándor: IGEN

Dr. Fülöp Erik: IGEN

Kovácsné Nagy Julianna: IGEN

Munkácsi Mihály: IGEN

Sipos Ibolya: IGEN

Szabó Krisztián: IGEN

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 3 nem szavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
82/2017. (IV. 11.) Kt. számú
határozata**

A Tiszavasvári járóbeteg ellátás szakorvosi és nem szakorvosi feladatainak megvalósítására kiírt közbeszerzési eljárás 1. részének végleges eredménye

Tiszavasvári Város Önkormányzatának Képviselő-testülete „*A Tiszavasvári járóbeteg ellátás szakorvosi és nem szakorvosi feladatainak megvalósítására kiírt közbeszerzési eljárás I. részének eredménye*” című előterjesztést megtárgyalta és a közbeszerzési eljárás 1. része -

Tiszavasvári szakorvosi – szakorvosi és fogászati nem szakorvosi - feladatellátás – tekintetében az alábbi döntést hozza:

I.1 A „*Járóbeteg közbeszerzés 2017.*” című **közbeszerzési eljárás 1. része - Tiszavasvári szakorvosi – szakorvosi és fogászati nem szakorvosi - feladatellátás – tekintetében a közbeszerzési eljárást eredményesnek nyilvánítja**, tekintettel arra, hogy a 68/2017. (III.30.) Kt. számú határozatában a ROJKO-MED Kft., mint egyedüli ajánlattevő ajánlatát **érvényesnek nyilvánította.**

I.2 Megállapítja, hogy a **nyertes ajánlattevő az I.1 pontban meghatározott közbeszerzési eljárás 1. része tekintetében a ROJKO-MED Kft.** (Ófehértó, Besenyődi u. 11.)

II.1 Felkéri a polgármestert, hogy a **ROJKO-MED Kft-vel** (Ófehértó, Besenyődi u. 11.) a **Tiszavasvári szakorvosi – szakorvosi és fogászati nem szakorvosi – feladatellátás vonatkozásában a 22/2017. (II.2.) Kt. számú határozattal elfogadott feladat-ellátási szerződést** kösse meg, **nettó 3.800.000 Ft/hó ellenében.**

Határidő: haladéktalanul

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

II.2 Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről értesítse a nyertes ajánlattevőt.

Határidő: haladéktalanul

Felelős: Dr. Fülöp Erik polgármester

Tárgy (9.np.): Egyebek

Bakné Répási Ágnes képviselő:

Megkérdezte, hogy a Központi Orvosi Rendelő bejáratánál a lépcső újraburkolását ki rendelte el és ki ellenőrizte?

Dr. Fülöp Erik polgármester:

Írásbeli választ ígért a feltett kérdésre.

Mivel több napirendi pont és hozzászólás nem volt, a rendkívüli ülést Dr. Fülöp Erik polgármester bezárta.

k.m.f.

**Dr. Fülöp Erik
polgármester**

**Badics Ildikó
jegyző**